



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CPA.

TESIS DE GRADO

Previa la obtención del Título de:

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA.

TEMA:

“AUDITORÍA OPERACIONAL A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
DE LA DIRECCION FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2012”

ROMERO VIQUE FELIX EDUARDO

Riobamba – Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “**AUDITORÍA OPERACIONAL A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO. PERÍODO 2012**”, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por el Sr. FÉLIX EDUARDO ROMERO VIQUE, ha sido revisado su contenido en su totalidad, se autoriza su presentación.

Dra. Ana del Rocío Cando Zumba
DIRECTORA DE TESIS

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo Félix Eduardo Romero Vique

DECLARO QUE

La tesis de grado **“AUDITORÍA OPERACIONAL A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO. PERÍODO 2012”**, ha sido realizada mediante investigaciones e indagaciones respetando siempre la autoría de otras personas, las ideas expuestas en la misma son propias y de responsabilidad del autor

FELIX EDUARDO ROMERO VIQUE

DEDICATORIA

Todo mi esfuerzo y dedicación impregnada en este proyecto de investigación está dedicado a Dios, a mi familia y a todas aquellas personas que me han apoyado durante mis años de estudio.

En especial a mis padres Olga Vique y Eduardo Romero quienes me han apoyado en cada momento, por su ejemplo de constancia y amor. A mis hermanos Raquel, Jairo y Edison por ser un soporte en mi vida.

A mis sobrinos Bianca, Jennifer, Alison, Neus y Jairo porque quiero dejarles un ejemplo de superación esperando que ellos algún día obtengan triunfos más grandes que la presente.

FELIX EDUARDO ROMERO VIQUE

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por permitirme formar parte de la misma y mi estimada Escuela de Contabilidad y Auditoría la que a través de sus catedráticos me impartieron conocimientos, forjándome así como buen profesional para poder ser parte del mercado laboral y servir a la ciudad y al país.

A mi familia y a todas aquellas personas que me han apoyado durante la realización de este trabajo de investigación.

A mi Directora de Tesis la Dra. Rocío Cando y al Ing. Victor Cevallos quienes con sus conocimientos, experiencia y motivación han conseguido que pueda culminar mis estudios con el presente trabajo.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá por permitirme acceder a la información necesaria para la realización de este trabajo de investigación.

Peo sobre todo agradezco a Dios por haberme guiado durante toda mi carrera y por sus infinitas bendiciones.

FELIX EDUARDO ROMERO VIQUE

RESUMEN

La presente investigación es la realización de una Auditoría Operacional a la Unidad de Contabilidad de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, período 2012, la cual se ejecutó con el objetivo de proponer recomendaciones que mejoren sus procesos y operaciones administrativas y financieras que permitan el cumplimiento de la misión institucional. La elaboración del trabajo se lo desarrolló por la modalidad de investigación descriptiva en la misma que se efectuó un análisis completo y detallado de las actividades y procesos ejecutadas por la Unidad de Contabilidad de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, la auditoría se la desarrolló en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado por tratarse de una institución pública. Para la evaluación del control interno se utilizaron técnicas como: entrevistas, encuestas, verificación física que realizamos a los servidores de la Unidad evaluada. La investigación empezó con el problema encontrado en la unidad evaluada, seguido de la realización del marco teórico en base a los conceptos de la Auditoría Operacional, luego la realización del marco metodológico en donde se plantea la hipótesis a demostrar y finalmente el marco propositivo que es la realización de la auditoría misma de la cual emitimos las respectivas recomendaciones con el propósito de que las autoridades y miembros de del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá tomen las medidas correctivas para un mejor desempeño y desarrollo de las actividades administrativas y financieras.

SUMMARY

The main purpose of this research is to conduct an operational audit to the accounting Unit of Financial Management of the Autonomous Decentralized Government from Cumandá Canton belonging to Chimborazo province during 2012, whose main objective was to put forward recommendations to enhance its processes as well as its management and financial operations to enable compliance with the institutional mission.

This study was developed by applying a descriptive research methodology, in which was conducted a complete and detailed analysis of the activities and processes carried out by the accounting unit of financial management of the Autonomous Government decentralized from Cumandá canton, Chimborazo province, the audit procedure was based on Audit standards generally accepted as well as the internal control regulations issued by the comptroller general of the state since it is a public institution. In order to lead the internal control evaluation; some techniques as interviews, surveys, physical verification addressed to the members who work in the Unit evaluated; were used. This study took place with the problem found out in the unit evaluated, followed by the construction of the theoretical framework based on the concepts of operational audit, in addition to this, the completion of the methodological framework in which the hypothesis to be proved, is posed; and finally, the propositional framework that is the embodiment thereof audit, from which the respective recommendations have been arisen to ensure that the authorities and members of the Decentralized Autonomous Government of Canton Cumandá take corrective measures for a better performance and development of the administrative and financial activities.

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	I
Certificación del tribunal.....	II
Certificado de responsabilidad.....	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento.....	V
Resumen.....	VI
Summary.....	VII
introducción.....	1
Capítulo I.....	2
1.1. Antecedentes del problema	2
1.1.1. Planteamiento del problema.	2
1.1.2. Formulación del problema.....	2
1.1.3. Delimitación del problema	3
1.2. Objetivos	3
1.2.1. Objetivo general	3
1.2.2. Objetivos específicos	3
1.3. Justificación de la investigación.....	3
Capítulo II	5
2.1. Antecedentes investigativos.....	6
2.2. Fundamentación teórica.....	6
2.2.1. Auditoría.....	6
2.2.2. Tipos de auditoría	7
2.2.3. Proceso de auditoría.....	7
2.2.3.1. Primera fase planeación.....	8
2.2.3.2. Segunda fase ejecución.....	11
2.2.3.3. Tercera fase preparación del informe	20

2.2.4.	Programas de auditoría	21
2.2.5.	Hallazgos de auditoría	22
2.2.5.1.	Atributos del hallazgo.....	23
2.2.6.	Normas de auditoría generalmente aceptadas	25
2.2.6.1.	Concepto.....	25
2.2.6.2.	Clasificación de las NAGAS	25
2.2.7.	Auditoría operacional	29
2.2.8.	Alcance de la auditoría operacional.....	30
2.2.9.	Beneficios de la auditoría operacional.....	30
2.2.10.	Importancia de la auditoría operacional	31
2.2.11.	Objetivos de la auditoría operacional	32
2.2.12.	Fases de la auditoría operacional.....	33
2.2.13.	Orientación	35
2.2.14.	Enfoque.....	35
2.2.15.	Control interno.....	36
2.2.15.1.	Componentes del control interno.....	36
Capítulo III	41
3.1.	Hipótesis.....	41
3.1.1.	General.....	41
3.1.2.	Específicas.	41
3.2.	Variables	42
3.2.1.	Independiente.....	42
3.2.2.	Dependiente	42
3.3.	Modalidad básica de investigación.....	42
3.3.1.	Investigación de campo	42
3.3.2.	Investigación documental-bibliográfica	42
3.4.	Tipos.....	43

3.4.1.	Investigación descriptiva	43
3.4.2.	Investigación exploratoria	43
3.5.	Técnicas e instrumentos	43
3.5.1.	Observación	44
3.5.2.	Encuesta.....	44
3.5.3.	Cuestionario.....	44
3.5.4.	Inspección.....	44
Capítulo IV		45
Archivo permanente		47
Archivo de planificación		53
Administración de la auditoría.....		54
Planificación preliminar.....		59
Planificación específica		89
Programa de auditoría		93
Cuestionario de control interno		100
Hoja de hallazgos.....		124
Informe de auditoría		138
Conclusiones y recomendaciones.....		139
Bibliografía.....		144

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como tema la realización de una auditoría Operacional al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá como aporte positivo a la institución ya que en los últimos años no se ha ejecutado este tipo de auditoría.

Para la ejecución de la auditoría operacional hemos evaluado la aplicación de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado por tratarse de una institución pública, evaluando cada uno de sus componentes, se ha utilizado técnicas de auditoría tales como: verificación ocular, verbal, física, entrevistas, esto nos ayudó a determinar el nivel de confianza y riesgo que posee cada componente y sus respectivos elementos para determinar posibles áreas críticas. La ejecución de la auditoría operacional tiene como resultado mejorar los procesos administrativos ejecutados y de esta manera salvaguardar y mejorar la utilización de los recursos públicos.

Se encuentra dividido en cuatro capítulos que contienen los siguientes aspectos:

Primer capítulo encontramos de forma detallada el problema y su delimitación así como los objetivos del presente trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá

El segundo capítulo corresponde al marco teórico que contiene todos los aspectos conceptuales necesarios para la realización de la auditoría.

Tercer capítulo es el marco metodológico que incluye los métodos, técnicas e instrumentos a emplear

El cuarto capítulo contiene el desarrollo de la auditoría operacional dándonos como resultado final el informe en el que presentan las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Finalmente las conclusiones y recomendaciones con respecto al trabajo de investigación, parte final del trabajo.

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

1.1.1. Planteamiento del Problema.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá es una Institución pública, encargada de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Los principales problemas que se ha podido observar en la unidad de Contabilidad del GAD de Cumandá son, la inexistencia de procesos para el reclutamiento del personal, duplicidad de actividades, inapropiado archivo de documentos, entre otros. Lo que no permite que se desarrollen las actividades de manera eficiente.

Este problema radica por la falta de evaluación del personal, ya que no existen indicadores de gestión que midan el desempeño de los funcionarios de dicho departamento.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá no se han efectuado Auditorías Operacionales que permitan determinar si los procesos que aplica la institución en la actualidad son los adecuados o no, dentro de este análisis la Auditoría Operacional pretende medir y evaluar el logro de los objetivos de la entidad.

1.1.2. Formulación del Problema

¿De qué manera los resultados de la Auditoría Operacional inciden en la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros de la Unidad de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá?

1.1.3. Delimitación del Problema

La investigación trata de elaborar una Auditoría Operacional a la unidad de contabilidad de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo periodo 2012.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Operacional a la Unidad de Contabilidad para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, Periodo 2012.

1.2.2. Objetivos Específicos

1. Desarrollar el marco teórico respecto a la Auditoría Operacional
2. Elaborar un plan de auditoria para determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos administrativos y financieros de la Unidad de Contabilidad del GAD del Cantón Cumandá.
3. Formular un informe que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar su eficiencia operativa y de apoyo.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La auditoría operacional pretende evaluar los procesos administrativos y operacionales que permita proporcionar el logro de los objetivos y fines de la entidad. Los procedimientos se evaluarán mediante la utilización de las técnicas de auditoría para determinar si se están cumpliendo los procedimientos para tomar diferentes cursos de acción dependiendo de factores normativos y operativos que guarde relación con los términos de eficiencia, eficacia y economía.

Mediante la realización de la Auditoría Operacional se pretende determinar si los procesos que aplica la institución en la actualidad son los adecuados o no, determinando así el nivel de confianza y por ende el nivel de riesgo en la Unidad.

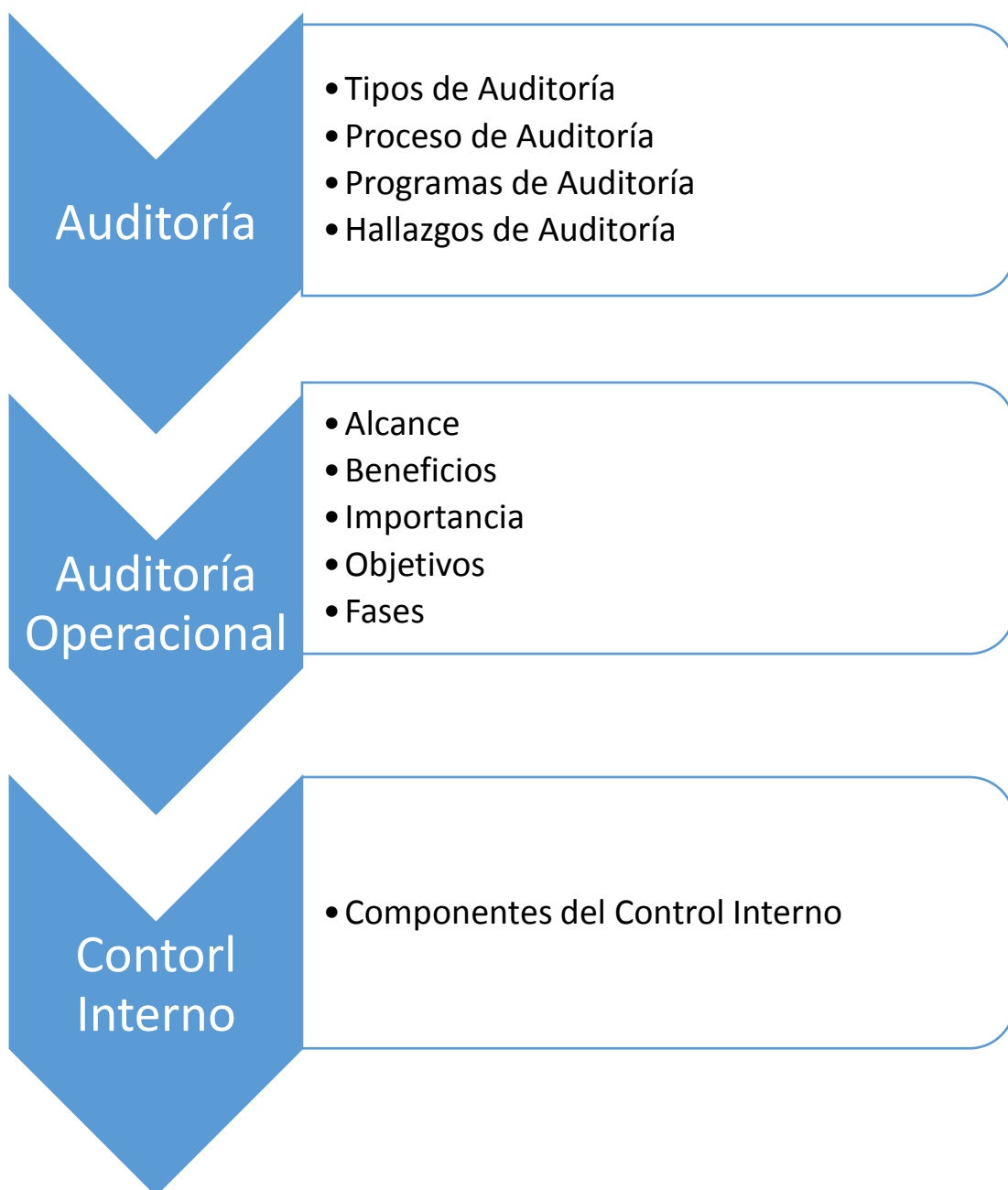
En la actualidad la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo forma profesionales competitivos con el propósito de resolver problemas de las empresas y organizaciones; mediante esta investigación, presentamos las posibles conclusiones y recomendaciones que le permita al GAD de Cumandá alcanzar altos niveles de eficiencia y eficacia en su desempeño acorde con marco legal para la organización territorial y el funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados según lo establecido en El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

HILO CONDUCTOR

Un hilo conductor es un factor que permite la coherencia de un texto, se puede ver como el tema principal, que resulta una constante detras del contenido.



2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Al investigar el tema en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se comprobó en el archivo de la biblioteca de la FADE que los temas de tesis presentadas con anterioridad no tienen comparación con el tema del presente proyecto. De tal manera que se hace pertinente presentar tesis anteriormente publicadas en la que aparece por lo menos una de las variables en estudio:

TEMA: “AUDITORÍA OPERATIVA EN LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP REGIONAL 3 EN LA CIUDAD DE AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2011”

- La Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, dispone de un reglamento interno pero no está actualizado el cual es conocido por la mayoría de los empleados, el mismo que es cumplido y respetado sin embargo no existe un manual de valores éticos, formalmente establecidos y conocido por todo el personal.
- Se tiene presente que cada actividad ayuda a la consecución de la meta institucional. Todo el personal trabaja en conjunto para el cumplimiento de los objetivos.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría.

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Arens, 2007, p. 4).

Para ILACIF Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público:

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de

verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y, en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional”.

La auditoría en general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptados. (Madariaga J., 2004, p 13)

2.2.2. Tipos de Auditoría

Mantilla B. & Samuel A. (2008, p.12-22) refiere que:

Existen varias clases de auditoría las mismas que se detallan a continuación:

- Auditoría Administrativa
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría Operacional
- Auditoría de Calidad
- Auditoría de Cumplimiento

2.2.3. Proceso de Auditoría

La auditoría de los estados financieros es un compromiso realizado por un auditor independiente para ofrecer garantías y seguridad que los estados financieros de una empresa o entidad se presentan de conformidad con las Normas Internacionales de contabilidad e información financiera (NIC/NIIF). Cada auditoría es personalizada para satisfacer las necesidades de las empresas. Sin embargo, el planteamiento general de cada auditoría es el mismo.

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

- 1- Planeación
- 2- Ejecución
- 3- Informe

2.2.3.1. Primera Fase Planeación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Elementos Principales de esta Fase

- Conocimiento y Comprensión de la Entidad
- Objetivos y Alcance de la auditoría
- Análisis Preliminar del Control Interno
- Análisis de los Riesgos y la Materialidad
- Planeación Específica de la auditoría
- Elaboración de programas de auditoría

Conocimiento y Comprensión de la Entidad a auditar

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- Visitas al lugar

- Entrevistas y encuestas
- Análisis comparativos de Estados Financieros
- Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)
- Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado
- Árbol de Objetivos.- Desdoblamiento de Complejidad.
- Árbol de Problemas

Objetivos y Alcance de la auditoría

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

Análisis Preliminar del Control Interno

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

Análisis de los Riesgos y la Materialidad

El Riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

En auditoría se conocen tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección.

El riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever.

El riesgo de control está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

El riesgo de detección está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran.

La Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se le conoce como Importancia Relativa.

Planeación Específica de la Auditoría

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, etc.

Elaboración de Programa de Auditoría

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas por cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoría para la auditoría del efectivo y un programa de auditoría para la auditoría de cuentas por cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.

También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

2.2.3.2.Segunda fase Ejecución

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

Elementos de la fase de ejecución

- ✓ Las Pruebas de Auditoría
- ✓ Técnicas de Muestreo
- ✓ Evidencias de Auditoría
- ✓ Papeles de Trabajo
- ✓ Hallazgos de Auditoría

Las Pruebas de Auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- Pruebas de Control
- Pruebas Analíticas
- Pruebas Sustantivas

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes.

Técnicas de Muestreo

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.

Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

a) Aleatoria: cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados. Ejemplo se tiene una lista de 1000 clientes y se van a examinar 100 de ellos. Se introducen los números del 1 al mil en una tómbola y se sacan 100. Los 100 escogidos serán los clientes revisados.

b) Sistemática: se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números. Ejemplo: se tiene una lista de 1000 clientes, entre los primeros 20 se escoge al azar uno de ellos. Si resulta el 12, se puede designar los siguientes 4 números de la lista con intervalos de 50. Los clientes a examinarse serían: 12(escogido al azar), 13, 14, 15 y 16. Luego el 62(12 +50), 63, 64,65 y 66. Luego el 112(62 + 50), 113, 114,115 y 116. Luego el 162, 163, 164, 165 y 166, y así sucesivamente hasta completar los 100 de la muestra.

c) Selección por Celdas: se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas. Ejemplo:

Una lista de 1000 clientes puede dividirse en 5 grupos (celdas) de 200:

Del 1 al 200 Del 201 al 400 Del 401 al 600 Del 601 al 800 Del 801 al 1000

Se puede escoger una de las celdas como muestra para ser examinadas.

d) Al Azar: es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

e) Selección por bloques: se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado. Ejemplo: seleccionar 100 transacciones de ventas ocurridas en la primera semana de Enero, o 100 de la tercera semana.

Evidencia de Auditoría

Se llama evidencia de auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido".

La Evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser Suficiente, Competente y Pertinente.

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Tipos de Evidencias:

- Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.

- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos.

Técnicas para la Recopilación de Evidencias

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

Estudio General

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados. En esta forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación antes de cualquier otra.

Análisis

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

Inspección

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

Confirmación

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pone la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

Positiva

Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa

Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

Investigación

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la contabilidad de los saldos de deudores, mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa.

Declaración

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoria conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participarlo en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se está examinando.

Certificación

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

Observación

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

Cálculo

Verificación matemática de alguna partida.

Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas.

En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del período.

Papeles de Trabajo

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría.

Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

El archivo corriente está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- ❖ Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- ❖ Documentar la estrategia de auditoría.
- ❖ Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- ❖ Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- ❖ Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado
- ❖ Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referenciación de los papeles de trabajo y las Marcas.

Hallazgos

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Atributos del hallazgo:

- Condición: la realidad encontrada
- Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- Causa: qué originó la diferencia encontrada.
- Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

2.2.3.3.Tercera Fase Preparación del Informe

El informe de Auditoría debe contener a lo menos:

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir:

- a) Comunicaciones de la Entidad, y
- b) Comunicaciones del auditor

Entre las primeras tenemos:

- a) Carta de Representación
- b) Reporte a partes externas

En las comunicaciones del auditor están:

- a) Memorando de requerimientos
- b) Comunicación de hallazgos
- c) Informe de control interno

Y siendo las principales comunicaciones del auditor:

- a) Informe Especial
- b) Dictamen
- c) Informe Largo

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado. (Recuperado de: <http://www.tuguiacontable.com/2012/06/el-proceso-de-auditoria.html>)

2.2.4. Programas de Auditoría

El programa de auditoría es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su

aplicación. Es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones y los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. Pueden también conocer los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempo con las horas estimadas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor deberá considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor también deberá considerar la oportunidad para las pruebas de control y procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y la participación de otros auditores. (Estupiñan R. y CO., 2004, pag. 15)

2.2.5. Hallazgos de Auditoría

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

2.2.5.1. Atributos del Hallazgo

CONDICIÓN

Es la situación actual del hallazgo encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los objetivos no se están siendo logrados por ejemplo:

- La de los inventarios no se hacen de acuerdo a lo establecido
- Las ventas no se registran en la fecha adecuada
- Existen políticas de cobros y están documentadas, pero no se siguen a exactitud.

CRITERIO

Esta dado por unidades de medida, indicadores y en general los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir la situación actual. Puede decirse que el “criterio” es “lo que debe ser según el auditor”, es decir la situación ideal, son las metas que la entidad está tratando de lograr. Para todo ello se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- ✓ Disposiciones generales de la entidad tales como: leyes, instrucciones en forma de manuales objetivos, políticas de la empresa, normas y reglamentos.
- ✓ Sentido común
- ✓ Experiencia del auditor es bien importante ya que de la evaluación se llevará a cabo por él.
- ✓ Opiniones independientes de expertos
- ✓ Prácticas comerciales prudentes
- ✓ Instrucciones verbales

CAUSA

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición o es el motivo por lo que no se cumplió el criterio o norma, debido a ello pueden existir problemas por ese incumplimiento y esto se puede dar por algunas de las siguientes razones:

- Falta de capacitación
- Falta de comunicación

- Falta de reconocimiento de los requisitos
- Negligencia o descuido
- Normas inadecuadas
- Falta de un buen juicio
- Falta de honestidad
- Falta de supervisión adecuada
- Falta de voluntad para cambiar

EFECTO

Es el resultado adverso real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente nos representa la pérdida de dinero o las puestas por el fracaso en el logro de las metas. Se dice que el efecto es sumamente importante para el auditor en el caso que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o una acción correctiva para alcanzar el criterio o meta siempre y cuando sea posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero o en otra unidad de medida, algunos de los efectos pueden ser:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros
- Pérdida de ingresos potenciales
- Violación de disposiciones generales
- Inefectividad en el trabajo
- Informes poco útiles, poco significativos o exactos
- Desmoralización del personal

Dichos efectos pueden afectar directamente al ciclo de ingresos en las medianas empresas ya que este es de vital importancia para su evaluación.

CONCLUSIONES

Las conclusiones serán preparadas luego de haber verificado los procedimientos detallados de auditoría haber determinado los hallazgos o deficiencias de auditoría, así como haber ordenado y referenciado los papeles de trabajo.

RECOMENDACIONES

El auditor debe estar en la capacidad de recomendar que o cuales acciones deben de seguirse a efecto de que sean superadas las observaciones, tales recomendaciones deben ser claras, precisas, técnica y legalmente viables, para lo cual es necesario fijar una fecha de superación de tales observaciones.

2.2.6. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

2.2.6.1. Concepto

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarles a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

2.2.6.2. Clasificación de las NAGAS

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá se realizará la Auditoría Operacional de acuerdo a Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas ya que las mismas se constituyen como guías técnicas y profesionales para el equipo de auditoría, y con esta aplicación poder efectuar nuestras labores de evaluación, verificación, obtención de evidencia y formulación de las conclusiones y recomendaciones.

➤ NORMA 1: OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Generar recomendaciones y sugerencias para que la administración del GAD mejore su gestión y asegure la implementación de un control interno sólido y efectivo.
- Establecer el cumplimiento de las funciones asignadas de acuerdo a las responsabilidades de cada trabajador del GAD.
- Evaluar el logro de las metas fijadas en los planes y programas trazados por el GAD.
- Determinar las desviaciones importantes en la ejecución de las actividades del GAD y de las metas programadas para sugerir las acciones que tiendan a corregirlas.
- Garantizar la calidad de la información financiera, administrativa o de cualquier otro tipo del GAD, de modo que permita a las autoridades tomar decisiones sobre una base firme y segura.

➤ **NORMA 2: ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Una auditoría puede cubrir toda actividad, operación o programa que ejecuta una entidad, sea de carácter financiero, administrativo, operativo o de cualquier otro tipo, que se halla vinculado con el objetivo del examen específico de que se trate, sin embargo, para una ejecución práctica más efectiva, realizaremos un análisis de las áreas más críticas del GAD y que ofrecen mayores posibilidades de ser mejoradas o que presenten mayor riesgo por el período de tiempo establecido, lo que permitirá la ejecución del examen en forma más rápida y efectiva.

➤ **NORMA 3: IDONEIDAD DEL PERSONAL**

Nuestro equipo de auditoría estará encargado de ejecutar una auditoría específica, la cual demuestre el conocimiento, entrenamiento técnico, capacidad y experiencia suficientes para obtener la evidencia necesaria y formular las opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

En algunos casos, podemos requerir de la participación directa o la asesoría de otros profesionales o especialistas, debiendo recibir la capacitación básica en la materia y campo a desarrollar.

➤ **NORMA 4: INDEPENDENCIA DEL AUDITOR**

Para la realización de la presente auditoría operacional se actuará con absoluta independencia del GAD, de sus operaciones y de sus servidores, con una conducta justa, moral y ética de la más alta calidad, de tal forma que sus actos no puedan interpretarse en el futuro como compromisos o pérdida de imparcialidad.

La calidad y validez del informe final del GAD dependerá en un alto grado de la imparcialidad y objetividad con que se haya ejecutado el examen.

➤ **NORMA 5: RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

Nuestro equipo de auditoría será responsable por las opiniones que se emitan en relación con la auditoría, por el cumplimiento de las más elevadas normas éticas y morales, por nuestro propio desarrollo profesional y por mantener el debido cuidado profesional durante el examen y en la preparación del informe del GAD.

Somos responsables de guardar absoluta reserva y confidencialidad con respecto a los informes, datos o hechos que se haya obtenido u observado en el curso de la auditoría.

➤ **NORMA 6: PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El examen que se efectuará en el GAD tiene como objetivo primordial suministrar elementos de juicio competentes que soporten la opinión que se va emitir si fuere el caso, de ahí parte la necesidad de planificar y supervisar adecuadamente el proceso del trabajo a realizarse a través de un plan de auditoría y de los programas específicos a aplicarse. Dicho trabajo será supervisado permanentemente en el curso de la ejecución de esos planes y programas.

Al planificar el examen debemos tener presente que el plan de auditoría constituye la base o guía que necesitamos para realizar el trabajo y tanto los planes y programas pueden variar o ajustarse según la necesidad y el alcance del examen, también en esta fase vamos a determinar los tipos de procedimientos que vamos a aplicar, la extensión y su alcance, así como también los tipos de papeles de trabajo que van a ser utilizados y la comunicación de sus resultados a quien van a ser presentados.

➤ **NORMA 7: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Se deberá estudiar y evaluar correctamente el sistema de control interno existente en el GAD, con el propósito de determinar la naturaleza y alcance del examen así como también las técnicas y procedimientos de auditoría a aplicarse. Del estudio y evaluación del sistema de control interno se va a desprender la naturaleza de las pruebas y la necesidad de no conformarse con el resultado de una prueba sino con el acumular varias pruebas de una misma partida a efecto de formular recomendaciones acertadas para adecuado funcionamiento así como también su fortalecimiento y mejora de sus procesos.

➤ **NORMA 8: EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE**

Mediante la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría determinaremos y obtendremos evidencia comprobatoria suficiente y competente para contar con una base razonable de información que nos permita emitir una opinión. Los procedimientos y técnicas que utilizaremos tendrán como propósito fundamental proporcionar elementos de juicio que nos permitan ser objetivos y ciertos. La evidencia en el desarrollo del trabajo de la auditoría deberá ser en cantidad y en competencia la necesaria ya que esta nos permitirá respaldar debidamente el informe y los resultados plasmados en el tal razón, en la ejecución de la auditoría se deberá poner especial cuidado en la selección del tipo de evidencia a obtener y de la fuente de donde se sustentara.

➤ **NORMA 9: OPORTUNIDAD EN LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados significativos obtenidos en el curso de la auditoría al GAD de Cumandá serán dados a conocer al área administrativa, y financiera así como también a los principales directivos de la entidad teniendo como representante principal al Alcalde estos hechos se darán a conocer al momento que se haya llegado a las conclusiones y recomendaciones establecidas de la ejecución de dicho examen.

➤ **NORMA 10: INFORME DE AUDITORÍA**

Al finalizar el examen efectuado a las áreas críticas del GAD, presentaremos el debido informe por escrito, en el cual plasmaremos los debidos comentarios, conclusiones y recomendaciones surgidos a través de la elaboración de la auditoría y como desenlace emitiremos una opinión profesional o dictamen, si este fuere el caso posible; y en relación con los aspectos examinados los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

El informe de auditoría contendrá:

Carta de presentación del informe, la misma que contendrá brevemente la naturaleza y alcance del examen y la opinión profesional respecto a las áreas críticas evaluadas.

- Índice del contenido y guía de las siglas y abreviaciones empleadas en el informe.

- Estados financieros elaborados por la entidad, cuando se hallen disponibles y hayan sido examinados.
- Información introductoria respecto al motivo, objetivo, alcance del examen y los antecedentes de la entidad. (base legal, estructura orgánica, objetivos, financiamiento y servidores responsables).
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones presentados por rubros examinados o por naturaleza de los hallazgos.
- Anexos, cuando sean necesarios.
- Cualquier otra información financiera complementaria no cubierta por la opinión profesional. (pueden ser estados financieros y otros datos elaborados por el auditor).

2.2.7. Auditoría Operacional

La Auditoría Operacional expresada por Gil, Gustavo. Auditoría Operativa, nos dice que:

La Auditoría Operacional es un examen objetivo de la gestión financiera y operativa de una entidad, su entorno, organización, programas, sistemas, controles, actividades y procesos y se orienta a identificar oportunidades de mejoras o cambio con el propósito de lograr eficiencia, efectividad y economía en sus operaciones. La auditoría operativa es el examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de efectividad y economía de planificación, organización, dirección y control interno.

Auditoría Operacional es una revisión y una evaluación parcial o total de las operaciones y procedimientos adoptados en una empresa, con la finalidad principal de auxiliar a la dirección a eliminar las deficiencias por medio de la recomendación de medidas correctivas. Comprende además de la financiera, el examen y evaluación de la planeación organización, dirección y control interno administrativos: de la eficiencia, eficacia y economía con que se han empleado los recursos humanos materiales y financieros y de los resultados de las operaciones programadas para saber si se han logrado o no los objetivos propuestos. (Godoy A. y Greco O., 2007, pag. 6)

2.2.8. Alcance de la Auditoría Operacional

El alcance de la auditoría operativa es variable y puede aplicarse a toda la organización o sólo a algunas de sus partes, actividades, proyectos, programas o dependencias. Respecto al período, se podría fijar su alcance para varios años o por períodos cortos que abarquen algunas semanas solamente. Esta característica ha hecho que se describa a esta auditoría como una “auditoría de alcance variable”. Una auditoría operativa puede abarcar las siguientes tareas:

- Estudio y análisis de las normativas legales y administrativas, aplicable al sector en operación bajo examen y verificar que las mismas se cumplan.
- Evaluación de las políticas que sirven de parámetro a la planeación y ejecución de actividades.
- Análisis del sistema o metodología de planificación y orientación de objetivos y metas.
- Análisis de la estructura organizativa, asignación de responsabilidades, delegación de autoridad, a los distintos niveles.
- Evaluación de la idoneidad del personal.
- Verificación de las normas del control interno.
- Observación y evaluación de prácticas y procedimientos operacionales.
- Examen de las relaciones externas y/o factores que puedan incidir en la gestión.

2.2.9. Beneficios de la Auditoría Operacional

La auditoría presenta grandes beneficios para la institución, entre ellas tenemos:

- Calidad en la planificación y en el establecimiento de las metas y objetivos.

- Calidad de los informes gerenciales internos sobre el progreso de los proyectos.
- Mejoramiento de los resultados, mediante la optimización de la eficacia, eficiencia y economía de los procesos y procedimientos.
- Identificación de criterios para la medición del logro de los objetivos organizacionales.
- Evaluación independiente y objetiva de operaciones específicas.
- Evaluación del cumplimiento de objetivos y procedimientos organizacionales.
- Agilidad en la ejecución de los procesos y monitoreo permanente de los mismos.
- Mejoramiento del Control Interno.
- Identificación de las áreas críticas y de las causas que las originan.
- Identificación de alternativas de acción.

2.2.10. Importancia de la Auditoría Operacional

Grimafer. Auditoría Operacional, expone lo siguiente sobre la auditoría operativa:

La auditoría operativa es importante porque es el instrumento de control posterior sobre la administración en general. Tiene un significado más importante para el sector público ya que normalmente el sector privado tiene un instrumento automático que determina su eficiencia y efectividad.

La auditoría operativa con la finalidad de prestar un servicio de carácter gerencial, ya no contentándose de obtener una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la eficiencia del control interno, tuvo la necesidad de conocer las deficiencias e irregularidades existentes que atentaban contra la eficiencia, economía y efectividad. La importancia de la auditoría operativa deja el olvido la imagen del auditor que solo se concentraba en la revisión de cuentas

y a determinar los responsables de desfalcos, fraudes, malversaciones de fondos y otras irregularidades se convierte en un elemento pensante, creativo y con gran imaginación y sentido común para ejercer en mejor forma sus funciones que pudiesen evaluar la ejecución y valorizar los resultados obtenidos. La auditoría operativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos.

2.2.11. Objetivos de la Auditoría Operacional

La auditoría operacional tiene por objetivo poner a prueba el funcionamiento de los sistemas implementados en la institución, examinar debilidades aparentes, informar de las condiciones observadas, sacar conclusiones y formular recomendaciones. Se pone énfasis en identificar problemas presuntos u observados que requieren corrección, mejoramiento o cambios. La auditoría operacional se debe basar en examen y evaluación de las siguientes cuestiones específicas:

- ✓ Realizar una evaluación de manera independiente de las actividades, operaciones, estructura organizacional y funciones de una institución a fin de emitir un dictamen sobre la razonabilidad de las operaciones fundamentales.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la realización de las operaciones de una institución, así como evaluar sus áreas y unidades operacionales.
- ✓ Evaluar la actividad operativa de los directivos y demás empleados de una empresa.
- ✓ Evaluar los cambios y mejoras en los sistemas de operación, los métodos, procedimientos de trabajo y técnicas específicas que regulan las operaciones y actividades de los funcionarios y empleados de una empresa.
- ✓ Mejorar el uso de los recursos de una empresa en el desarrollo de sus operaciones y actividades.

- ✓ Evaluar el volumen, frecuencia y periodicidad de las operaciones y actividades de las diferentes unidades administrativas de una empresa, en función de su objetivo institucional. (Muñoz C., 2002, pag. 38)

En base a lo expresado anteriormente decimos que la auditoría operacional, es un examen de las operaciones administrativas, para determinar como estas se ejecutan, en términos de eficiencia, eficacia y economía y como estas nos ayudan al cumplimiento de los objetivos institucionales. La auditoría a ejecutarse en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, será de gran beneficio ya que en ella evaluaremos el control interno implantado por las autoridades y ejecutado por todos los miembros directivos para determinar el funcionamiento del mismo y como este aporta en la consecución de la misión, en este análisis determinamos de forma general cuales son las falencias existentes.

En la auditoría operacional analizaremos sus procesos administrativos de forma independiente, como se están ejecutando, si operan en términos de eficiencia eficacia y economía. Como se ejecutan los programas y proyectos, el grado de cumplimientos de los objetivos y metas institucionales y como aporta al bienestar del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá y de sus habitantes. Con la ejecución de la Auditoría Operacional se podrá determinar áreas críticas y emprender en un cambio que ayude de forma positiva a mejorar su funcionamiento. El objetivo principal de esta auditoría, es lograr mejoras o cambios en el futuro funcionamiento operativo de la institución.

2.2.12. Fases de la Auditoría Operacional

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, al ser una institución pública, está bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2003), tenemos las siguientes fases:

- a. Planificación de la auditoría:** Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría. La Planificación específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno. Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.
- b. Ejecución del trabajo:** En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.
- Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio.
- c. Comunicación de resultados:** Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante su lectura a las autoridades responsables de las operaciones examinadas. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

2.2.13. Orientación

En la auditoría operativa, la información está dirigida hacia el aspecto administrativo, es decir, hacia todas las operaciones de la institución en el presente con proyección al futuro y retrospección al pasado cercano.

Una evaluación de la efectividad de los procedimientos y prácticas requiere de cierta revisión o estudio preliminar con el fin de conocer cómo funcionan dichos procedimientos y prácticas para formarse una idea con respecto a su efectividad y utilidad. Basándose en dichas revisiones es posible identificar asuntos específicos como áreas problemáticas y deficiencias que requieren de más estudio, todo esto obviamente a dado lugar a profundos reajustes institucionales de las actividades de los organismos públicos en la planificación, formación de presupuesto, contabilidad y control.

2.2.14. Enfoque

Enfoque de organización

La aplicación de este enfoque está basada en la administración de un departamento u otra unidad de mando. Examina además de las funciones o actividades dentro de una organización la administración de la misma, considera su sistema, su personal, sus métodos de información, sus métodos de evaluación de personal, sus presupuestos y el lugar que ocupa en el plan general de la institución.

Enfoque funcional

Se ocupa del seguimiento de una o varias actividades desde su principio hasta su conclusión; preferencia todas las funciones a través de las unidades implicadas en ellas, están menos pendientes de las actividades de la administración general; dentro de las unidades que de su afecto de las funciones que revisan.

2.2.15. Control Interno

En el informe COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas) (citado en el Manual de Auditoría de Gestión, de la Contraloría General del Estado, 2003), sobre el Control Interno, publicada en los Estados Unidos en 1992, presenta la siguiente definición:

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficiencia y eficacia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes y normativa aplicables (p.43).

2.2.15.1. Componentes del Control Interno

Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno de una institución pública y determinar su efectividad y eficiencia. Se toma como marco de aplicación las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos emitidas por la Contraloría General del Estado (2009), tenemos los siguientes componentes:

Ambiente de control

El ambiente de control se refiere a la forma de administrar, no solo los recursos, sino el talento humano, la concienciación de los servidores con respecto al control interno y su importancia, el ambiente de control aporta disciplina y estructura a la institución,

convirtiéndose en el pilar fundamental de los componentes, ya que de la disposición de los servidores depende como se ejecute el control interno, el ambiente o entorno de control, expresada en la Norma de Control Interno 200 emitida por la Contraloría General del Estado nos dice que: es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Los elementos que conforman el entorno del control son:

- **Integridad y valores éticos:** Son elementos esenciales del ambiente de control, la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.
- **Administración estratégica:** Las entidades del sector público implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.
- **Políticas y prácticas de talento humano:** El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.
- **Estructura organizativa:** La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.
- **Delegación de autoridad:** La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

- Competencia profesional: La máxima autoridad y los directivos reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.
- Coordinación de acciones organizacionales: Se establecerán las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.
- Adhesión a las políticas institucionales: Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo (p. 2-6).

Evaluación del riesgo

En las instituciones y empresas cual sea su tamaño se debe analizar los objetivos en todos sus niveles y en base a este análisis determinar cuáles son los riesgos existentes que no permitan alcanzar los mismos. Luego del análisis determinar futuros mecanismos para atenuar dichos riesgos, ya que estos pueden poner en conflicto la consecución de los objetivos, según la Norma de Control Interno 300 emitida por la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

Entre sus componentes tenemos:

- Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente

tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

- Plan de mitigación de riesgos: Se realizará el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

- Valoración de los riesgos: La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

- Respuesta al riesgo: Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio (p.7-8).

Actividades de control

En toda institución existen riesgos por ende las actividades de control son todas las políticas, procedimientos adoptados por todos los niveles de la organización como respuesta a los riesgos ya sea para evitarlos o reducir su impacto, la Norma de Control Interno 400 emitida por la Contraloría General del Estado nos dice: la máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad (p. 9).

Información y comunicación

Se dice que una información es relevante cuando esta nos ayuda a tomar decisiones, es por ello que se ve la necesidad de que todos los miembros de la organización participen de forma activa de dichas actividades con el objetivo de que la información generada sea la más confiable. La buena comunicación es un elemento básico ya que nos ayuda a relacionarnos con todos los miembros de la institución, tanto interna como externamente y debe ser efectiva, según la norma de Control Interno 500 emitida por la Contraloría General del Estado expresa que: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño (p. 84).

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1.HIPÓTESIS

3.1.1. General

La realización de la Auditoría Operacional a la Unidad de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, permitirá evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros.

3.1.2. Específicas.

1. El desarrollo del marco teórico respecto a la auditoría operacional permitirá conocer los conceptos básicos para el desarrollo del proyecto
2. La ejecución de la auditoría ayudará a obtener hallazgos y evidencias de los procedimientos administrativos y financieros.

3. Las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe contribuirá a tomar decisiones para el mejoramiento de su eficiencia operativa y de apoyo.

3.2.VARIABLES

3.2.1. Independiente

Auditoría Operacional.

3.2.2. Dependiente

Eficiencia, eficacia y economía de procesos administrativos y financieros.

3.3.Modalidad Básica de Investigación

3.3.1. Investigación de campo

Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables alguna. Según Arias (2004)

Se hará estudios sistemáticos de los hechos y procedimientos en las áreas administrativas y financieras, del Gobierno Municipal de Cumandá en las que se evidencien debilidades de control interno.

3.3.2. Investigación documental-bibliográfica

Es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información. Según Baena (1985)

Con el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre gestión y control interno. De

tal manera que se pueda comparar diferentes modelos, tendencias o realidades en otras instituciones.

3.4. Tipos

3.4.1. Investigación Descriptiva

Llamadas también investigaciones diagnósticas, consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción o análisis exacto de las actividades, objetos, procesos, personas, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de auditoría que deben ser aplicados a la Unidad de Contabilidad en el Gobierno Municipal de Cumandá, para tener una respuesta efectiva de la situación real de la institución.

Descriptivo, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

3.4.2. Investigación Exploratoria

Se efectúa normalmente cuando el objetivo a examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes.”

En este trabajo de investigación, vamos a utilizar el método exploratorio, porque se evaluarán y revisarán los procesos administrativos que se han ejecutado en un periodo determinado. Según Hernández, Fernández y Baptista (2004)

3.5. Técnicas e Instrumentos

Las técnicas a aplicarse para obtener las evidencias necesarias que fundamente sus opiniones y conclusiones son:

3.5.1. Observación

Consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

3.5.2. Encuesta

Es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se les realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario. La encuesta se la va a realizar a los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá.

3.5.3. Cuestionario

Son documentos específicos que permiten al analista recoger la información y las opiniones que manifiestan las personas que los responden, el mismo que permitirá evaluar el control interno.

3.5.4. Inspección

Consiste en examinar registros, documentos, o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de

confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

CAPITULO IV: PROPUESTA

TEMA: Auditoría Operacional a la Unidad de Contabilidad de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo. Período 2012

CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá
PERIODO	Año 2012

Equipo de Trabajo:	
Dra. Ana del Rocío Cando Zumba	ARC
Ing. Víctor Cevallos Vique	VCV
Ing. Felix Eduardo Romero Vique	FERV

<p>ARCHIVO</p> <p>PERMANENTE</p>

ARCHIVO

PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	
INFORMACIÓN LEGAL	IL

IL 1/5

ARCHIVO PERMANENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Reseña Histórica

Según los estudios arqueológicos realizados en el cantón, se establece que 3000 años antes de la conquista española (1534 d.C.), hubo aborígenes que poblaron el sector, se mezclaron entre los Puruháes, Shuar, Cañaris y Milagro, dedicándose a la caza, pesca, agricultura, recolección de frutos, e intercambio comercial con los pueblos vecinos. Con la llegada de los españoles fueron despojados de sus tierras, esclavizados, enviados a otros lugares y obligados a trabajar en minas o en obrajes.

En 1887 durante el último período presidencial de Gabriel García Moreno, se inicia la construcción del ferrocarril que unía Costa y Sierra; según estudios debía pasar por el actual recinto La Victoria, sin embargo, en el año 1900 se resuelve el cambio de la ruta desde Bucay siguiendo las riveras del río Chanchán, con esta decisión las poblaciones prosperas fueron desapareciendo.

El núcleo de población de Cumandá tiene sus inicios en 1951 en la comuna Santa Martha; el Juez de Campo se pone al frente de acciones y gestiones que posibilitan convertir a la Comuna en Recinto, acontecimiento que se produce en 1962. El Recinto pertenecía al Cantón Alausí muy alejado del sitio, por lo que las autoridades que deciden transformar el recinto en parroquia. Las primeras ordenanzas iniciaron la vida jurídica de la nueva Parroquia, creada el 4 de diciembre de 1968, mediante cuerdo ministerial N° 95, expedido por el Ministerio de Gobierno, publicado en el registro oficial N° 67.

La parroquialización no significó grandes cambios para Cumandá, puesto que la ciudad de Alausí, cabecera cantonal siguió siendo el sitio donde se centralizaban los recursos económicos y las gestiones. Esta situación que las fuerzas vivas de Cumandá tomaran la decisión de impulsar la cantonización como alternativa para mejorar sus condiciones de

IL 2/5

vida, decisión que significó importantes esfuerzos, trámites y movilizaciones al Congreso Nacional y al Ministerio de Gobierno; transcurrieron 17 años hasta lograr la cantonización de Cumandá.

El 8 de agosto de 1985, es cuando se forma el Comité pro. Cantonización presidido por el señor Edgar Maquisaca Bermeo. Después de muchos esfuerzos finalmente el Plenario del Congreso Nacional mediante ley 138, publicada en el registro oficial N° 862, del 28 de enero de 1992, crea el Cantón Cumandá, conocido como la Princesa de Chimborazo.

Antecedentes

A partir de la aprobación de la Constitución del 2008, en Ecuador se implementa la obligatoriedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en elaborar un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial como un instrumento de Planificación, que

guarde coherencia con el Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013; cuyas líneas estratégicas se reorienten a resolver los problemas más apremiantes en el uso, ocupación y manejo del suelo para su optimización, considerando los recursos que pueden ser aprovechados en el territorio, bajo la visión de desarrollo que presupone alcanzar un porvenir compartido. El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del Cantón Cumandá como herramienta técnico-metodológica político con formulación participativa como dispone la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, es el resultado de la vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD) y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP) y la ley de Participación Ciudadana que están vigentes en el Ecuador desde el mes de octubre del año 2010.

El Cantón Cumandá visto como un sistema está compuesto por varios subsistemas que funcionan interrelacionados entre sí, el mismo que ubica la dimensión de donde estamos como territorio para lo cual se ha recogido el conocimiento de los actores y el acumulado referencial de iniciativas de investigación anteriores como son el Plan de Desarrollo impulsado por el PRODEPINE, Plan de Desarrollo Local Participativo con Visión de Género auspiciado por FUNDAMYT y propiciados por el Municipio de Cumandá,

IL 3/5

Estudios de Educación, de Turismo, de capacidades empresariales (en tres cantones de mayor incidencia migratoria de Chimborazo) con participación de la Red

Interinstitucional de Movilidad de Chimborazo, UNACH, ESPOCH, y la Dirección de Educación Hispana de Chimborazo. Por la necesidad de cambios hacia un Cantón de transformación integral, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Cumandá a partir de las nuevas competencias y descentralización. Luego de un análisis económico, financiero y técnico, el GAD MUNICIPAL decide la contratación profesional vía Consultoría COMBINADA la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Cumandá. El 16 de marzo de 2011 luego de los procesos del INCOP empieza el trabajo combinado, con una base de catorce

técnicos(as) de la Consultora y cuatro técnicos de la Municipalidad, a más de tres promotores (uno por zona), el proceso de investigación teórica-práctica fundamentada en el trabajo de campo.

La crisis multidimensional que en la actualidad plantea, sugiere que los niveles de coordinación estratégica intersectorial sea una obligación; reconociendo los patrones y variables que configuran el territorio y que forman parte de la relación riesgo y desarrollo, en un paso fundamental de toma de decisiones para reducir los riesgos y actuar en consecuencia.

La formulación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de Cumandá período: 2011-2020 ha sido posible por la decisión política del GAD de la Municipalidad de Cumandá representada en el Sr. Alcalde Don. Hernán Vique, los señores Concejales, los actores directos representantes de los recintos como actores públicos, privados y sociales y desde luego con el acompañamiento y criterio del Consejo de Planificación Cantonal, el apoyo del Ing. Miguel Murillo. Este Plan que viene a ser el Plan de vida de la población Cumandense a más de identificar las disfuncionalidades del territorio plantea las líneas viables de coordinación con los otros niveles de gobiernos por la necesaria articulación a las líneas de la Planificación Provincial y Nacional, por ello, ha sido un proceso continuo de talleres participativos con los actores de las tres zonas del cantón, con el equipo de Directores departamentales de la Municipalidad y se ha basado en el levantamiento de información y georeferenciación territorial.

IL 4/5

Este documento planea instrumentos de gestión, y lineamientos para la materialización del nuevo modelo territorial basado en la proyección espacial de las políticas espacial de las políticas social, cultural, ambiental y económica de Cumandá.

BASE LEGAL

La vida jurídica del GAD Municipal de Cumandá, así como el funcionamiento legal que ampara la vida administrativa y financiera se halla determinada mediante Decreto Legislativo N. 138 del 15 de enero de 1992 y publicado en el Suplemento N. 862 del

Registro Oficial de enero 28 del mismo año, además sus actividades se norman bajo el régimen de las siguientes leyes y disposiciones vigentes.

Rigen sus funciones y actividades en las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Estado.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Reglamento para Registro de Control de Cauciones.
- Ley que regula las declaraciones Patrimoniales Juramentadas.
- Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF.

IL 5/5

- Clasificador de Ingresos y Gastos del Sector Publico.
- Reglamento para el control Administrativo de los Bienes no considerados Activos Fijos.

ARCHIVO DE
PLANIFICACIÓN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CUMANDÁ**

AUDITORÍA OPERACIONAL

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	
Administración de la Auditoría	AA
Planificación Preliminar	PP
Planificación Específica	PE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CUMANDÁ
AUDITORÍA OPERACIONAL**

ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Contrato de Trabajo
Orden de Trabajo
Notificación Inicio del Examen

CONTRATO DE TRABAJO

Comparecientes:

En la ciudad de Riobamba 19 de agosto del dos mil catorce, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, que en adelante se le denominará Contratante, representada por su Alcalde el Sr. Marco Maquisaca, y por otra parte la Ing. Felix Romero, al que en adelante se le denominará Contratista, convienen en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Auditoría Operacional al “Gobierno

Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá” por el ejercicio económico del 1^{ro} de enero al 31 de diciembre del 2012, conteniendo las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por medio del presente contrato, el Contratista se compromete con la institución Contratante, a realizar la Auditoría Operacional de las operaciones administrativas de la institución Contratante correspondientes, del período económico del 2012, revisión y evaluación del control interno administrativo, actividades que llevará a cabo con esmero y eficacia. La misma se sujetará a los principios y procedimientos de administración y control interno. El examen a practicarse y sus resultados se concluirá con la presentación del informe correspondiente de acuerdo a las Normas Contables y Auditoría Generalmente Aceptadas, el mismo que será de conocimiento y uso exclusivo de los miembros del GAD de Cumandá y el Alcalde de la institución Contratante. Para efecto de lo expuesto anteriormente, la Entidad contratante proporcionará al Contratista los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo custodia hasta la terminación de este contrato.

SEGUNDA: TERMINACIÓN

Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a su rescisión y a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes.

Riobamba, 19 de agosto del 2014

Sr. Marco Maquisaca
ORDEN DE TRABAJO
Alcalde del GAD de Cumandá

Felix Eduardo Romero Vique
Ofici
Auditor

Cumandá, 01 de septiembre del 2014.

Señor

Felix Eduardo Romero Vique

AUTOR DE TESIS

Presente

De mi consideración:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Carta de Compromiso de Auditoría para la ejecución de la misma, autorizo a usted para que realice una Auditoría Operacional al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012.

La ejecución de la auditoría deberá cumplirlos siguientes objetivos:

- a) Realizar una Auditoría Operacional a la Unidad de Contabilidad para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, Período 2012.
- b) Desarrollar el marco teórico respecto a la Auditoría Operacional.
- c) Elaborar un plan de auditoría para determinar hallazgos y evidencias de los procedimientos administrativos y financieros del GAD del Cantón Cumandá.
- d) Formular un informe que contenga conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar su eficiencia operativa y de apoyo.

EQUIPO DE TRABAJO

Dra. Rocío Cando SUPERVISORA

Ing. Felix Romero AUDITOR

Para la ejecución del examen tienen 60 días laborables contados a partir del 01 de octubre del 2014.

Atentamente,

Dra. Rocío Cando

SUPERVISORA DE LA AUDITORÍA.

OFICIO N° 002-CE

COMUNICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA

Riobamba, 15 de septiembre del 2014

Sr. Marco Maquisaca

ALCALDE DEL GAD DE CUMANDÁ

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento con el contrato suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, notifico a ustedes que se da inicio a la auditoría operacional por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, con el propósito de que se sirvan presentar la documentación que crean conveniente y colaborar con su presencia de ser necesaria para el desarrollo de nuestra actividad, indicando estos aspectos a la Auditora, quien se encuentra laborando en la entidad auditada.

Atentamente,

Ing. Felix Romero

AUDITOR

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CUMANDÁ
AUDITORÍA OPERACIONAL**

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
Programa Planificación Preliminar	PPP
Memorando de Planificación Preliminar	MPP

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CUMANDA

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	ELABORADO POR:
A	Conocimiento del GAD de Cumandá y su naturaleza jurídica.	IG	FERV
A2.a	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con la actividad del GAD de Cumandá.	IL	FERV
A2.b	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de la parroquia, detalle de funcionarios.	EO	FERV
A2.c	Presupuesto institucional aprobado comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.	PI	FERV

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

IG 1/ 2

Características Generales

Nombre de la Institución:

Gobierno Autónomo Descentralizado de Cumandá

División: Empresa Pública

Finalidad: Prestación de Servicios y atención a la Colectividad

País: Ecuador

Región: Sur Occidente de la Provincia

Provincia: Chimborazo

Cantón: Cumandá

Sector: Urbana

Dirección: Av. Abdón Calderón

Teléfono: 042727615

Características generales del territorio

Cumandá “La Princesa de Chimborazo”, tiene la siguiente conformación territorial:

Caracterización General del Territorio

POBLACIÓN 12922

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

IG 2/ 2

Norte: Parroquias Multitud y Sibambe del Cantón Alausí
de la provincia de Chimborazo

LÍMITE POLÍTICO **Sur:** Parroquia Ventura del Cantón Cañar

ADMINISTRATIVO

Este: Parroquia Huígra del Cantón Alausí de la provincia de Chimborazo

Oeste: Parroquia Chillanes del Cantón Chillanes de la provincia de Bolívar; Cantón Bucay, Cantón Marcelino Maridueña y Cantón el Triunfo de la provincia del Guayas

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

IL 1/2

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de

participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.

Visión

Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia cumándense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

IL 2/2

Información Legal

- Constitución Política del Estado.

- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Reglamento para Registro de Control de Cauciones.
- Ley que regula las declaraciones Patrimoniales Juramentadas.
- Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF.
- Clasificador de Ingresos y Gastos del Sector Publico.
- Reglamento para el control Administrativo de los Bienes no considerados Activos Fijos.

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

EO 1/5

Estructura Organizacional

Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, está conformada por los siguientes niveles administrativos:

- 1) Nivel Directivo
- 2) Nivel Asesor
- 3) Nivel Operativo.

Del Nivel Directivo

El Nivel Directivo constituye la más alta jerarquía de autoridad, órgano normativo, legislativo, deliberante y ejecutivo está conformado según lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, por los miembros del concejo y el Alcalde.

Del Nivel Asesor

El Nivel Asesor proporciona asistencia, concejo técnico y especializado en el Gobierno y está conformado por:

- 1) Comisiones Permanentes,
- 2) Comisiones Especiales
- 3) Comisiones de Mesa, Excusas y Calificaciones,
- 4) Comité Interno de Coordinación, Planificación y Seguimiento,

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	EO 2/5

- 5) Comité de Desarrollo Local,
- 6) Sindicatura,

7) Auditoria.

Del Nivel Operativo

El Nivel Operativo, responsable de la ejecución de planes, programas y proyectos; encaminados al cumplimiento de los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, está conformado por las siguientes unidades:

1) Secretaria General, son los siguientes grupos de trabajo:

- Información
- Recepción de Documentos
- Archivo

2) Coordinación de Desarrollo Humano y Seguridad interna; se maneja con los siguientes grupos de trabajo:

- Administración en Justicia, Policía y Vigilancia
- Servicios Administrativos
- Servicios Generales, y
- Personal

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

EO 3/5

3) Sección de Justicia Policía y Vigilancia, con los siguientes grupos de trabajo:

- Comisaría

- Policía Municipal

- Guardianes

4) Sección de Educación Cultura y Deportes, que incluye los siguientes grupos de trabajo:

- Promoción, Comunicación y Difusión

- Género y Derechos, y

- Educación,

- Biblioteca

- Relaciones Públicas, y

- Mantenimiento Informático

5) Dirección Financiera, con los siguientes grupos de trabajo:

- Contabilidad

- Tesorería

- Proveduría

- Presupuesto y Nóminas

- Recaudación, y

- Bodega

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

EO 4/5

6) Dirección de Obras Públicas, con los siguientes grupos de trabajo.

- Construcción de obras

- Fiscalización
- Servicios Generales
- Talleres, Maquinaria y Vehículos
- Mercado Municipal

7) Sección de Medio Ambiente

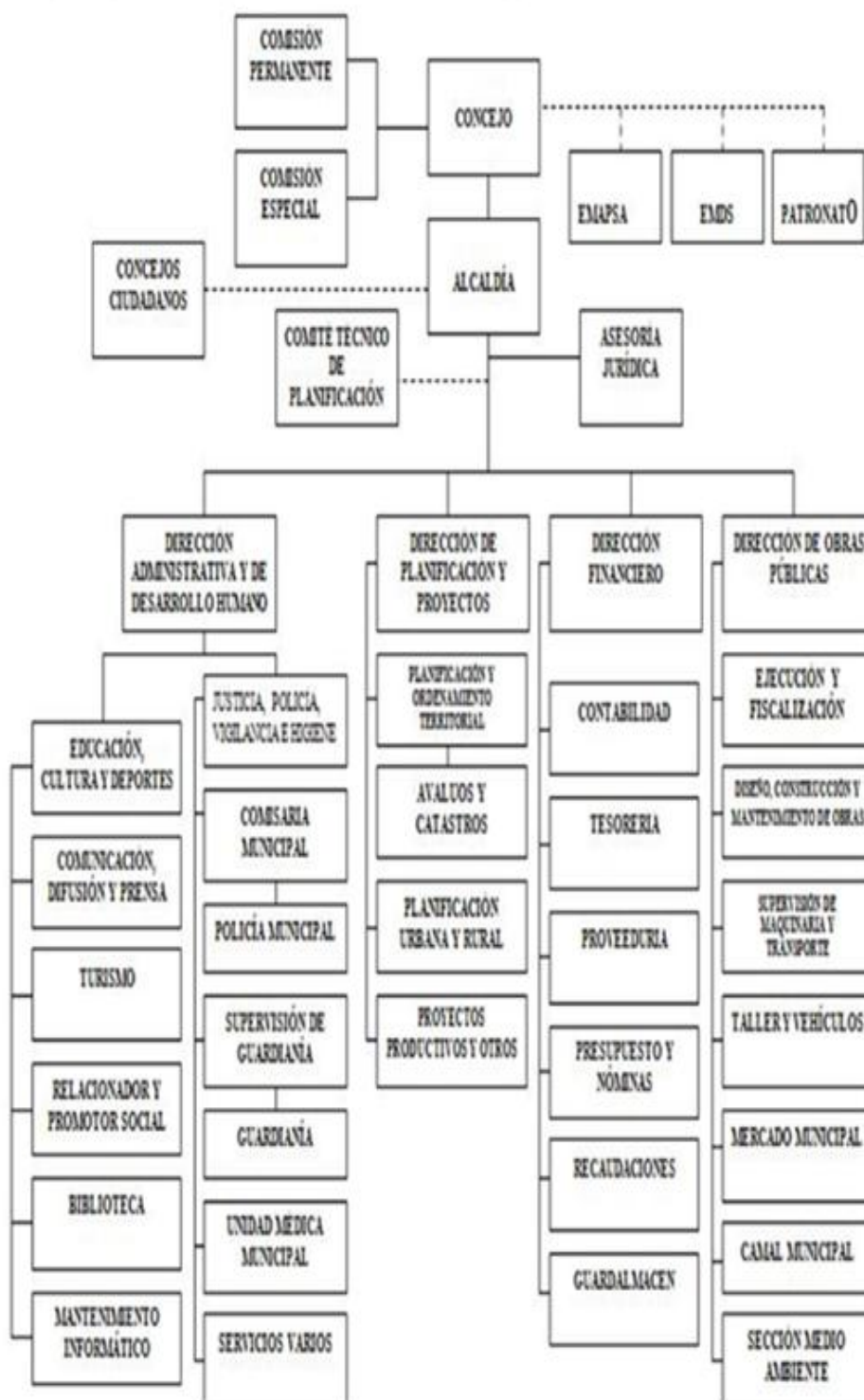
- a. Mantenimiento Áreas Verdes
- b. Ornato de la ciudad

8) Dirección de Planificación de Ordenamiento Territorial y Proyectos, con los siguientes grupos de trabajo.

- a.- Regeneración Urbana y Rural
- b.- Proyectos Productivos, Otros y Turismo
- c.- Ordenamiento Territorial
- d.- Avalúos y Catastros
- e.- Promoción social

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	Al	14

**ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL
GAD DE CUMANDÁ**



Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/1

IF 1/13

PRESUPUESTO DEL GAD DE CUMANDA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DI PROFORMA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EL EJERCICIO ECONOMICO FINANCIERO	
PARTIDA N°	CONCEPTO
	INGRESOS TOTALES
1.0.00.00.	TITULO PRIMERO: INGRESOS CORRIENTES
1.1.00.00.	CAPITULO 1.- IMPUESTOS
1.1.01.00.	GRUPO 1.- SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL
1.1.01.02	A la Utilidad por Venta de Predios Urbanos
1.1.02.00	GRUPO 02.- SOBRE LA PROPIEDAD
1.1.02.01	A LOS PREDIOS URBANOS
1.1.02.01	A los Predios Urbanos
1.1.02.02	A los Predios Rusticos
1.1.02.06	De las Alcabalas
1.1.02.07	De los Activos Totales
1.1.03.00	SUBGRUPO 03.- AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS
1.1.03.12	A los Espectaculos Publicos
1.1.03.12	A los Espectaculos Publicos
1.1.07	SUBGRUPO 07.- IMPUESTOS DIVERSOS
1.1.07.99.01	Otros Impuestos no Especificados
1.1.07.99.02	Otros Ingresos del Registro de la Propiedad
1.3.00.00.	GRUPO 13.- TASAS Y CONTRIBUCIONES
1.3.01.00	SUBGRUPO 1.- TASAS GENERALES
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos
1.3.01.06	Especies Fiscales
1.3.01.07	Venta de Bases
1.3.01.08.01	Exámenes de Laboratorio
1.3.01.09	Rodaje de Vehiculos Motorizados
1.3.01.12	Permisos, Licencias y Patentes
1.3.01.16.01	Recoleccion de Basura - EMAPSA-C
1.3.01.16.02	Recoleccion de Basura - EMMCA, MILAGRO
1.3.01.18	Aprobacion de Planos e Inspeccion de Construcción
1.3.01.99.00	Otras Servicios y Tecnicos Especializados
1.3.01.99.01	Servicios y Tecnicos Administrativos
1.3.04.00	SUBGRUPO 04.- CONTRIBUCIONES
1.3.04.08	Aceras, Bordillos y Cercas (5 de Junio)
1.3.04.09	Obras de Alcantarillado y Canalizacion
1.3.04.11	Construcción y Ampliación de Obras y Sistemas de Agua Potb.
1.3.04.13	Obras de Regeneracion Urbana
1.4.00.00	GRUPO 04.- VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
1.4.02.00	SUBGRUPO 2.- VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES
1.4.02.04	De oficina, Didacticos y Publicaciones
1.4.02.05	De Instrumental Medico Menor, Insumos Medicos y Medicina
1.4.02.99.00	Otras Ventas de Productos y Materiales
1.4.02.99.03	Venta de Llantas Usadas
1.4.02.99.04	Otras ventas no especificadas
1.7.00.00	CAPITULO 7.- RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS
1.7.02.00	SUGRUPO 2.- RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES
1.7.02.02.01	Arrendamiento de Locales en el Mercado
1.7.02.07.01	Biblioteca Virtual
1.7.02.99.00	Otros Arrendamientos
1.7.02.99.02	Arrendamiento de Bóvedas
1.7.03.00	SUBGRUPO 3.- INTERESES POR MORA
1.7.03.01	Tributarias
1.7.04.00	SUBGRUPO 4.- MULTAS
1.7.04.02	Infracción a ordenanzas Municipales
1.7.04.04	Incumplimiento de Contratos
1.7.04.99.00	Otras Multas
1.7.04.99.01	Multas Varias

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 2/13

1.8.00.00	GRUPO 08.-TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	513.275,24	
	CORRIENTES		
1.8.01	SUBGRUPO 1.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	513.275,24	
	DEL SECTOR PUBLICO		
1.8.01.01.00	DEL GOBIERNO CENTRAL	513.275,24	
1.8.01.01.03	Ley 15% Presupuesto Gral Cental 2012 (30% Gasto Corriente)	513.275,24	
1.8.04.00	SUBGRUPO 2.- APOORTE Y PARTICIPACION DEL	1.604,18	
	SECTOR PUBLICO	1.604,18	
1.8.04.07	De Fondos Ajenos	1.604,18	
2.0.00.00.	TITULO SEGUNDO - INGRESOS DE CAPITAL		1.595.352,66
2.4.00.00	GRUPO 24.- VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	87.900,00	87.900,00
2.4.02.00	SUBGRUPO 2.- BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES	87.900,00	
2.4.02.99.00	OTROS BIENES INMUEBLES		
2.4.02.99.01	Venta de Terreno en el Cementerio	1.000,00	
2.4.02.99.02	Venta Terrenos Avenida - Mostrencos	11.800,00	
2.4.02.99.03	Otros Bienes Inmuebles (Convenio Adquisición de Terrenos)	75.100,00	
2.8.00.00	GRUPO 08.-TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	1.477.451,66	1.477.451,66
	DE CAPITAL		
2.8.01.00	SUBGRUPO 01.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL		
	SECTOR PUBLICO		
2.8.01.01.00	DEL GOBIERNO CENTRAL	1.477.451,66	
2.8.01.01.01	Ley 15% Presupuesto Gral Cental 2012 (70% Gasto Inversión)	1.197.642,24	
2.8.01.01.02	Ley 115 Fomento Agropecuario Año 2012		
2.8.01.01.03	Ley 115 Fomento Agropecuario Año Anteriores		
2.8.01.01.09	Convenio de Cooperacion para Proyectos Sociales de Desarrollo	179.809,42	
2.8.01.04.03	Convenio CPCH Mejoramiento Vial Caminos Vecinales	100.000,00	
3.0.00.00.	TITULO TERCERO : INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		30.001,00
3.7.00.00	CAPITULO 7.- FINANCIAMIENTO INTERNO	1,00	
3.7.01.00	GRUPO 1.- SALDOS EN CAJA BANCOS	1,00	
3.7.01.01	De Fondos del Gobierno Central	1,00	
3.8.00.00	GRUPO 08.- CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	30.000,00	
3.8.01.00	SUBGRUPO 1.- CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		
3.8.01.01	De cuentas por Cobrar	25.000,00	
3.7.01.99.06	Otras Cuentas Pendientes por Cobrar	5.000,00	
	TOTAL INGRESOS	2.663.324,64	2.663.324,64

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 3/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012 EGRESOS: FUNCION I: SERVICIOS GENERALES: PROGRAMA 11: ADMINISTRACION GENERAL			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
5.0.00.00.110	GASTO CORRIENTE		623.841,84
5.1.00.00.110	GRUPO 1.- GASTOS EN PERSONAL	485.847,84	485.847,84
5.1.01.00.110	SUBGRUPO 1.- REMUNERACIONES BASICAS	314.700,00	
5.1.01.05.01.11	Remuneraciones unificadas empleados	139.476,00	
5.1.01.05.02.11	Remuneraciones y dietas (concejales)	147.000,00	
5.1.01.06.110	Salarios unificados	28.224,00	
5.1.02.00.110	SUBGRUPO 2.- REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	41.225,00	
5.1.02.03.110	Décimo tercer sueldo	30.725,00	
5.1.02.04.110	Décimo cuarto sueldo	10.500,00	
5.1.05.00.110	SUBGRUPO 5.- REMUNERACIONES TEMPORALES	54.001,00	
5.1.05.09.110	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,00	
5.1.05.10.110	Servicios Personales por Contrato	54.000,00	
5.1.06.00.110	SUBGRUPO 6.- APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	74.921,84	
5.1.06.01.110	Aporte Patronal IESS	43.317,84	
5.1.06.02.110	Fondos de Reserva	31.604,00	
5.1.07.00.110	SUBGRUPO 7.- INDEMNIZACIONES	1.000,00	
5.1.07.99.110	Otras Indemnizaciones Laborales	1.000,00	
5.3.00.00.110	GRUPO 3.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	113.494,00	113.494,00
5.3.01.00.110	SUBGRUPO 1.- SERVICIOS BASICOS	2.950,00	
5.3.01.04.110	Energía Eléctrica	1.400,00	
5.3.01.05.110	Telecomunicaciones	1.400,00	
5.3.01.06.110	Servicio de Correo	150,00	
5.3.02.00.110	SUBGRUPO 2.- SERVICIOS GENERALES	70.974,00	
5.3.02.01.110	Transporte de Personal	500,00	
5.3.02.04.110	Edision, Impresión, Reproducción y Publicidad	1.200,00	
5.3.02.07.110	Difusión, Información y Publicidad	3.000,00	
5.3.02.99.01.110	Otros Servicios Generales Varios	2.000,00	
5.3.02.99.04.110	Otros Gastos (Sueldos Reg. Propiedad)	39.000,00	
5.3.02.99.05.110	Otros Gastos (Sueldos Aporte Patronal)	4.552,00	
5.3.02.99.06.110	Otros Gastos (Sueldos Fondos de Reserva)	3.174,00	
5.3.02.99.07.110	Otros Gastos (Decimo Tercer Sueldo)	3.174,00	
5.3.02.99.08.110	Otros Gastos (Munic. DINARDEN, Reg. Prop.)	10.000,00	
5.3.02.99.09.110	Otros Gastos (Decimo Cuarto Sueldo)	1.200,00	
5.3.02.99.10.111	Otros Gastos (Vacaciones)	3.174,00	
5.3.03.00.110	SUBGRUPO 3.- TRASLADO, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	6.520,00	
5.3.03.01.110	Pasajes al Interior	1.500,00	
5.3.03.02.110	Pasajes al Exterior	10,00	
5.3.03.03.110	Viáticos y Subsistencias en el interior	5.000,00	
5.3.03.04.110	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	10,00	
5.3.04.00.110	SUBGRUPO 4.- INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	5.600,00	
5.3.04.02.110	Edificios, Locales y Residencias	400,00	
5.3.04.03.110	Mobiliarios	400,00	
5.3.04.04.110	Maquinaria y Equipos	400,00	
5.3.04.05.110	Vehículos	4.000,00	
5.3.04.99.01.110	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	400,00	

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 4/13

5.3.05.00.110	SUBGRUPO 5.- ARRENDAMIENTO DE BIENES	3.300,00	
5.3.05.02.110	Edificios, Locales y Residencias	2.800,00	
5.3.05.05.110	Vehículos	500,00	
5.3.06.00.110	SUBGRUPO 6.- CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	1.550,00	
5.3.06.01.110	Consultoría, Asesoría e Investigación Especialización	50,00	
5.3.06.03.110	Servicios de Capacitación	1.500,00	
5.3.07.00.110	SUBGRUPO 7.- GASTOS EN INFORMATICA	500,00	
5.3.07.04.110	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	500,00	
5.3.08.00.110	SUBGRUPO 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	22.100,00	
5.3.08.01.110	Alimentos y Bebidas	1.000,00	
5.3.08.02.110	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	10,00	
5.3.08.03.110	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	10.000,00	
5.3.08.04.110	Materiales de Oficina	3.500,00	
5.3.08.05.110	Materiales de Aseo	500,00	
5.3.08.06.110	Herramientas	690,00	
5.3.08.07.110	Materiales de Impresión, Fotografía, Repro. Y Publ	3.000,00	
5.3.08.11.110	Materiales de Construcción, Elec, Plom, Carpint.	1.000,00	
5.3.08.13.110	Repuestos y Accesorios	1.000,00	
5.3.08.99.01,110	Otros de Uso y Consumo Varios	1.400,00	
5.7.00.00.110	GRUPO 7.- OTROS GASTOS		12.500,00
5.7.02.00.110	SUBGRUPO 2.-SEGUROS COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	12.500,00	
5.7.02.01.110	Seguros	12.000,00	
5.7.02.06.110	Costas Judiciales	500,00	
8.0.00.00.110	GASTO DE CAPITAL		12.000,00
8.4.00.00.110	GRUPO 4.- ACTIVOS DE LARGA DURACION	12.000,00	
8.4.01.00.110	SUBGRUPO 1.- BIENES MUEBLES	12.000,00	
8.4.01.03.110	Mobiliarios	500,00	
8.4.01.04.02.110	Máquinas y Equipos Varios	500,00	
8.4.01.07.02.110	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos Varios	9.000,00	
8.4.01.11.110	Partes y Repuestos	2.000,00	
	TOTAL DEL PROGRAMA	623.841,84	623.841,84

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11

IF 5/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA			
PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012			
EGRESOS: FUNCION I: SERVICIOS GENERALES: PROGRAMA 12: ADMINISTRACION FINANCIERA			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
5.0.00.00.120	GASTO CORRIENTE		198.151,10
5.1.00.00.120	GRUPO 1.- GASTOS EN EL PERSONAL	162.198,00	162.198,00
5.1.01.00.120	SUBGRUPO 1.- REMUNERACIONES BASICAS	110.844,00	
5.1.01.05.01.12	Remuneraciones unificadas	110.844,00	
5.1.02.00.120	SUBGRUPO 2.- REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	13.757,00	
5.1.02.03.120	DécimoTercer Sueldo	9.857,00	
5.1.02.04.120	Décimo Cuarto Sueldo	3.900,00	
5.1.05.00.120	SUBGRUPO 5.- REMUNERACIONES TEMPORALES	7.440,00	
5.1.05.10.120	Servicios Personales por contrato	7.440,00	
5.1.06.00.120	SUBGRUPO 6.- APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	23.657,00	
5.1.06.01.120	Aporte Patronal IESS	13.800,00	
5.1.06.02.120	Fondos de Reserva	9.857,00	
5.1.07.00.120	SUBGRUPO 7.- INDEMNIZACIONES	6.500,00	
5.1.07.99.120	Otras indemnizaciones laborables	6.500,00	
5.3.00.00.120	GRUPO 3.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	21.853,10	21.853,10
5.3.01.00.120	SUBGRUPO 1.- SERVICIOS BASICOS	2.953,10	
5.3.01.04.120	Energía Eléctrica	1.456,55	
5.3.01.05.120	Telecomunicaciones	1.456,55	
5.3.01.06.120	Servicio de Correo	40,00	
5.3.02.00.120	SUBGRUPO 2.- SERVICIOS GENERALES	3.600,00	
5.3.02.01.120	Transporte de Personal	600,00	
5.3.02.04.120	Impresión, Reproducción y Publicaciones	2.000,00	
5.3.02.07.120	Difusión, Información y Publicidad	1.000,00	
5.3.02.99.02.120	Otros Servicios Generales Varios	0,00	
5.3.03.00.120	SUBGRUPO 3.- TRASLADO, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	2.800,00	
5.3.03.01.120	Pasajes al Interior	800,00	
5.3.03.03.120	Viáticos y Subsistencias en el interior	2.000,00	
5.3.04.00.120	SUBGRUPO 4.- INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACION	2.500,00	
5.3.04.03.120	Mobiliarios	1.000,00	
5.3.04.04.120	Maquinaria y Equipos	1.000,00	
5.3.04.99.01.12	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparación	500,00	
5.3.06.00.120	SUBGRUPO 6.- CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	2.500,00	
5.3.06.03.120	Servicios de Capacitación	2.500,00	
5.3.07.00.120	SUBGRUPO 7.- GASTOS EN INFORMATICA	800,00	
5.3.07.04.120	Mantenimiento y Repar. de Sistemas Informát.	800,00	
5.3.08.00.120	SUBGRUPO 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	6.700,00	
5.3.08.04.120	Materiales de Oficina	4.000,00	
5.3.08.05.120	Materiales de Aseo	400,00	
5.3.08.07.120	Materiales de Imprenta, Fotografía y Otros	2.000,00	
5.3.08.99.01.120	Otros de Uso y Consumo	300,00	

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 6/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA			
PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012			
EGRESOS: FUNCION I: SERVICIOS GENERALES: PROGRAMA 12: ADMINISTRACION FINANCIERA			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
5.0.00.00.120	GASTO CORRIENTE		198.151,10
5.1.00.00.120	GRUPO 1.- GASTOS EN EL PERSONAL	162.198,00	162.198,00
5.1.01.00.120	SUBGRUPO 1.- REMUNERACIONES BASICAS	110.844,00	
5.1.01.05.01.12	Remuneraciones unificadas	110.844,00	
5.1.02.00.120	SUBGRUPO 2.- REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	13.757,00	
5.1.02.03.120	DécimoTercer Sueldo	9.857,00	
5.1.02.04.120	Décimo Cuarto Sueldo	3.900,00	
5.1.05.00.120	SUBGRUPO 5.- REMUNERACIONES TEMPORALES	7.440,00	
5.1.05.10.120	Servicios Personales por contrato	7.440,00	
5.1.06.00.120	SUBGRUPO 6.- APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	23.657,00	
5.1.06.01.120	Aporte Patronal IESS	13.800,00	
5.1.06.02.120	Fondos de Reserva	9.857,00	
5.1.07.00.120	SUBGRUPO 7.- INDEMNIZACIONES	6.500,00	
5.1.07.99.120	Otras indemnizaciones laborables	6.500,00	
5.3.00.00.120	GRUPO 3.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	21.853,10	21.853,10
5.3.01.00.120	SUBGRUPO 1.- SERVICIOS BASICOS	2.953,10	
5.3.01.04.120	Energía Eléctrica	1.456,55	
5.3.01.05.120	Telecomunicaciones	1.456,55	
5.3.01.06.120	Servicio de Correo	40,00	
5.3.02.00.120	SUBGRUPO 2.- SERVICIOS GENERALES	3.600,00	
5.3.02.01.120	Transporte de Personal	600,00	
5.3.02.04.120	Impresión, Reproducción y Publicaciones	2.000,00	
5.3.02.07.120	Difusión, Información y Publicidad	1.000,00	
5.3.02.99.02.120	Otros Servicios Generales Varios	0,00	
5.3.03.00.120	SUBGRUPO 3.- TRASLADO, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	2.800,00	
5.3.03.01.120	Pasajes al Interior	800,00	
5.3.03.03.120	Viáticos y Subsistencias en el interior	2.000,00	
5.3.04.00.120	SUBGRUPO 4.- INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACION	2.500,00	
5.3.04.03.120	Mobiliarios	1.000,00	
5.3.04.04.120	Maquinaria y Equipos	1.000,00	
5.3.04.99.01.12	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparación	500,00	
5.3.06.00.120	SUBGRUPO 6.- CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	2.500,00	
5.3.06.03.120	Servicios de Capacitación	2.500,00	
5.3.07.00.120	SUBGRUPO 7.- GASTOS EN INFORMATICA	800,00	
5.3.07.04.120	Mantenimiento y Repar. de Sistemas Informát.	800,00	
5.3.08.00.120	SUBGRUPO 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	6.700,00	
5.3.08.04.120	Materiales de Oficina	4.000,00	
5.3.08.05.120	Materiales de Aseo	400,00	
5.3.08.07.120	Materiales de Imprenta, Fotografía y Otros	2.000,00	
5.3.08.99.01.120	Otros de Uso y Consumo	300,00	

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 7/13

5.7.00.00.120	GRUPO 57.-OTROS GASTOS	2.600,00	2.600,00
5.7.02.00.120	SUBGRUPO 02.-SEGUROS,COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	2.600,00	
5.7.02.01.120	Seguros	1.500,00	
5.7.02.03.120	Comisiones Bancarias	1.000,00	
5.7.02.99.01.12	Otros Gastos Financieros	100,00	
8.0.00.00.120	GASTOS DE CAPITAL		11.500,00
8.4.00.00.120	GRUPO 4.- ACTIVOS DE LARGA DURACION	11.500,00	
8.4.01.00.120	SUBGRUPO 1.- BIENES MUEBLES	11.500,00	
8.4.01.03.120	Mobiliarios	1.300,00	
8.4.01.04.02.120	Maquinarias y Equipos	600,00	
8.4.01.07.02.120	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos Varios	9.000,00	
8.4.01.11.120.	Partes y repuestos	600,00	
	TOTAL DEL PROGRAMA	198.151,10	198.151,10

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 8/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012 EGRESOS: FUNCION II SERVICIOS SOCIALES: PROGRAMA 24: OTROS SERVICIOS SOCIALES			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
7.0.00.00.0.240	TITULO 7.- GASTOS DE INVERSION		443.014,24
7.1.00.00.00.240	GRUPO 71.- GASTOS DE PERSONAL PARA INVERSION	94.990,00	94.990,00
7.1.00.00.00.240	SUBGRUPO 02.- REMUNERACIONES COMPLEMENTA.	13.980,00	
7.1.02.03.240	Decimo Tercer Sueldo	5.280,00	
7.1.02.04.240	Decimo Cuarto Sueldo	2.700,00	
7.1.02.32.240	Bonificación para Educadores Comunitarios	6.000,00	
7.1.05.00.240	SUBGRUPO 05.- REMUNERACIONES TEMPORALES	63.360,00	
7.1.05.10.240	Servicios Personales por Contrato	63.360,00	
7.1.06.00.24	SUBGRUPO 06.- APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	12.650,00	
7.1.06.01.240	Aporte Patronal	7.370,00	
7.1.06.02.240	Fondo de Reserva	5.280,00	
7.1.07.00.240	SUBGRUPO 07.- INDEMNIZACIONES	5.000,00	
7.1.07.99.01.240	Otras Indemnizaciones laborales Varias	5.000,00	
7.3.00.00.240	GRUPO 73.- BIENES Y SERVICIOS PARA LA INVERSION		2.500,00
7.3.02.99.00.24	Otros Servicios	2.500,00	
7.3.02.99.01.240	Fomento Deportivo y Cultural	2.500,00	
7.3.08.00.0.240	SUBGRUPO 08.- BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERS		
7.3.08.99.00.240	Otros de Uso y Consumo de Inversión		344.524,24
7.3.08.99.01.240	Proyecto Patronato Municipal	22.000,00	
7.3.08.99.02.240	Atención a los sectores vulnerables (10% PRESUPUESTO)	23.000,00	
7.3.08.99.03.240	Desarrollo Turístico en el Cantón	14.000,00	
7.3.08.99.04.240	Atención al Consejo Cantonal de la Salud	5.000,00	
7.3.08.99.05.240	Atención al Consejo de la Niñez y Adolescencia	16.000,00	
7.3.08.99.06.240	Junta Defensora de los Derechos de la Niñez y Adolescencia	3.000,00	
7.3.08.99.07.240	Convenio de Cooperacion para Proyectos Sociales	193.524,24	
7.3.08.99.08.240	Atención a los sectores vulnerables (Unidad de Gestion Riesgos)	17.000,00	
7.3.08.99.09.240	Difusion y Promocion para Cobro de Impuestos	51.000,00	
8.0.00.00.240	GASTOS DE CAPITAL		
8.4.00.00.240	GRUPO 4.- ACTIVOS DE LARGA DURACION	1.000,00	1.000,00
8.4.01.00.240	SUBGRUPO 1.- BIENES MUEBLES	1.000,00	
8.4.01.08.24	Bienes Artísticos y Culturales	1.000,00	
TOTAL DEL PROGRAMA		443.014,24	443.014,24

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 9/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA			
PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012			
EGRESOS: FUNCION III: PROGRAMA 31: PLANIFICACION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PROYECTOS			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
7.0.00.00.000	GASTOS DE INVERSION		130.357,76
7.1.00.00.310	GRUPO 1.- GASTOS EN EL PERSONAL PARA INVERSION	106.507,76	106.507,76
7.1.01.00.310	SUBGRUPO 1.- REMUNERACIONES BASICAS	77.000,00	
7.1.01.05.310	Remuneraciones Unificadas	77.000,00	
7.1.02.00.310	SUBGRUPO 2.- REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	9.097,00	
7.1.02.03.310	Décimo Tercer Sueldo	6.622,00	
7.1.02.04.310	Décimo Cuarto Sueldo	2.475,00	
7.1.06.00.310	SUBGRUPO 6.- APORTES PATRONAL IESS	15.410,76	
7.1.06.01.310	Aporte Patronal	9.338,76	
7.1.06.02.310	Fondo de Reserva	6.072,00	
7.1.07.00.310	SUBGRUPO 07.- INDEMNIZACIONES	5000,00	
7.1.07.99.01.310	Otras Indemnizaciones laborales Varias	5000,00	
7.3.00.00.310	GRUPO 3.-BIENES Y SERVIC. DE CONSUM PARA INVERSION	18.850,00	18.850,00
7.3.01.00.310	SUBGRUPO 1.- SERVICIOS BASICOS	1.400,00	
7.3.01.04.310	Energía Eléctrica	700,00	
7.3.01.05.310	Telecomunicaciones	700,00	
7.3.02.00.310	SUBGRUPO 2.- SERVICIOS GENERALES	750,00	
7.3.02.07.310	Difusión, Información y Publicidad	750,00	
7.3.03.00.310	SUBGRUPO 3.-TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIA	2.400,00	
7.3.03.01.310	Pasajes al Interior	900,00	
7.3.03.03.310	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.500,00	
7.3.04.00.310	SUBGRUPO 4.- INSTALACION MANT. Y REPARACIONES	1.800,00	
7.3.04.03.310	Mobiliarios	400,00	
7.3.04.04.310	Maquinarias y Equipos	500,00	
7.3.04.06.310	Herramientas	400,00	
7.3.04.99.01.310	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	500,00	
7.3.06.00.310	SUBGRUPO 6.- CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	6.150,00	
7.3.06.01.310	Consultoria, Asesoría e Investigación Especializada	4.000,00	
7.3.06.03.01.310	Servicios de Capacitación	1.150,00	
7.3.06.05.01.310	Estudios y Diseños de Proyectos (micro-empresas)	1.000,00	
7.3.07.00.310	SUBGRUPO 7.- GASTOS EN INFORMATICA	250,00	
7.3.07.04.310	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	250,00	
7.3.08.00.310	SUBGRUPO 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	6.100,00	
7.3.08.03.310	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección		
7.3.08.04.310	Combustibles y Lubricantes	400,00	
7.3.08.05.310	Materiales de Oficina	3.000,00	
7.3.08.07.310	Materiales de Aseo	600,00	
7.3.08.11.310	Materiales de Impresión, Fotografía y Reproducción	1.000,00	
7.3.08.13.310	Materiales de construcción, eléctrico, plomeros y carpintería	400,00	
	Repuestos y Accesorios	700,00	
8.0.00.00.310	GASTO DE CAPITAL		5.000,00
8.4.00.00.310	GRUPO 4.- ACTIVOS DE LARGA DURACION	5.000,00	
8.4.01.00.310	SUBGRUPO 1.- BIENES MUEBLES	1.000,00	
8.4.01.03.310	Mobiliarios	1.000,00	
8.4.01.07.310	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	4.000,00	
8.4.01.07.02.310	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos Varios	4.000,00	
	TOTAL DEL PROGRAMA	130.357,76	130.357,76

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 10/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA			
PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012			
EGRESOS: FUNCION I: PROGRAMA 36: OTROS SERVICIOS COMUNALES			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
3.36.0.00.00.00	PROGRAMA 36.- OTROS SERVICIOS COMUNALES		1.022.875,25
5.6.00.00.00.36	GASTOS FINANCIEROS		32.973,49
5.6.02.00.00.36	INTERESES Y OTROS CARGOS DE LA DEUDA PUB. FINANC.	32.973,49	
5.6.02.01.00.36	SECTOR PUBLICO FINANCIERO	32.973,49	
5.6.02.01.02.36	BEDE, INTERES PRESTAMOS	32.973,49	
7.0.00.00.00.00	TITULO 7.- GASTOS DE INVERSION	986.401,76	986.401,76
7.1.00.00.360	GRUPO 1.- GASTOS EN EL PERSONAL PARA INVERSION	252.048,24	252.048,24
7.1.01.00.360	SUBGRUPO 1.- REMUNERACIONES BASICAS	124.980,00	
7.1.01.05.360	Sueldos Unificados	64.296,00	
7.1.01.06.360	Salarios Unificados	60.684,00	
7.1.02.00.360	SUBGRUPO 2.- REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	23.855,00	
7.1.02.03.360	Décimo Tercer Sueldo	15.755,00	
7.1.02.04.360	Décimo Cuarto Sueldo	8.100,00	
7.1.05.00.360	SUBGRUPO 5.- REMUNERACIONES TEMPORALES	58.740,00	
7.1.05.10.360	Servicios Personales por Contrato	58.740,00	
7.1.06.00.360	SUBGRUPO 6.- APORTES PATRONALES AL IESS	36.973,24	
7.1.06.01.360	Aporte Patronal IESS	21.218,24	
7.1.06.02.360	Fondo de Reserva	15.755,00	
7.1.07.00.360	SUBGRUPO 07.- INDEMNIZACIONES	7.500,00	
7.1.07.99.01.360	Otras Indemnizaciones laborales Varias	7.500,00	
7.3.00.00.360	GRUPO 3.-BIENES Y SERVIC. DE CONSUM PARA INVERSION	187.174,00	187.174,00
7.3.01.00.360	SUBGRUPO 1.- SERVICIOS BASICOS	3.700,00	
7.3.01.04.360	Energía Eléctrica	1.500,00	
7.3.01.05.360	Telecomunicaciones	2.200,00	
7.3.02.00.360	SUBGRUPO 2.- SERVICIOS GENERALES	15.650,00	
7.3.02.07.360	Difusión, Información y Publicidad	650,00	
7.3.02.99.02.360	Matriculacion de Vehiculos	7.000,00	
7.3.02.99.03.360	Gastos Administrativos EMMCA (10% y 5%)	8.000,00	
7.3.03.00.360	SUBGRUPO 3.-TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIA	3.000,00	
7.3.03.01.360	Pasajes al Interior	1.000,00	
7.3.03.03.360	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2.000,00	
7.3.04.00.360	SUBGRUPO 4.- INSTALACION MANT. Y REPARACIONES	34.400,00	
7.3.04.02.360	Edificios, Locales y Residencias	3.500,00	
7.3.04.03.360	Mobiliarios	400,00	
7.3.04.04.360	Maquinarias y Equipos	500,00	
7.3.04.05.360	Vehículos	5.000,00	
7.3.04.06.360	Herramientas	7.000,00	
7.3.04.99.02.360	Repotenciación de maquinarias y equipos	3.000,00	
7.3.04.99.03.360	Mantenimiento maquinaria y equipo	13.000,00	
7.3.04.99.04.360	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	2.000,00	

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	IF 11/13

7.3.06.00.360	SUBGRUPO 6.- CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	69.724,00	
7.3.06.01.360	Consultoria, Asesoría e Investigación Especializada	40.000,00	
7.3.06.03.01.360	Servicios de Capacitacion (Institucional)	2.000,00	
7.3.06.03.02.360	Servicios de Capacitacion (Escuela de Futbol)	14.000,00	
7.3.06.05.13.360	Proyecto Universidad Tecnica de Ambato	8.724,00	
7.3.06.05.14.360	Convenio: CODECH	5.000,00	
7.3.07.00.360	SUBGRUPO 7.- GASTOS EN INFORMATICA	700,00	
7.3.07.04.360	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	700,00	
7.3.08.00.360	SUBGRUPO 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	60.000,00	
7.3.08.02.360	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	20.400,00	
7.3.08.03.360	Combustibles y Lubricantes	32.000,00	
7.3.08.04.360	Materiales de Oficina	3.500,00	
7.3.08.05.360	Materiales de Aseo	600,00	
7.3.08.07.360	Materiales de Impresión, Fotografía y Reproducción	800,00	
7.3.08.11.360	Materiales de construcción, eléctrico, plomeros y carpintería	700,00	
7.3.08.13.360	Repuestos y Accesorios	2.000,00	
7.5.00.00.360	GRUPO 5.-OBRAS PUBLICAS		547.179,52
7.5.01.00.360	SUBGRUPO 1.-OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	547.179,52	
7.5.01.04.360	SUBGRUPO 1.4 DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	28.000,00	
7.5.01.04.01.360	Varias Obras de Urbanización y Embellecimiento en el Cantón	28.000,00	
7.5.01.05.360	SUBGRUPO 1.5.-OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	109.785,76	
7.5.01.05.01.360	Varias Obras Públicas de Transporte y Vías en el Cantón	109.785,76	
7.5.01.07.360	SUBGRUPO 1.7 CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	409.393,76	
7.5.01.07.01.360	Varias Obras de Construcciones y Edificaciones en el Cantón	103.694,16	
7.5.01.07.02.360	Varias Obras de Agua Potable en el Cantón	9.000,00	
7.5.01.07.05.360	Varias Obras de Alcantarillado en el Cantón	10.000,00	
7.5.01.07.06.360	Convenio Empresa Pública Municipal Mancomunada EMMAI-BCP	123.634,56	
7.5.01.07.12.360	Mantenimiento de Centros Educativos	10.000,00	
7.5.01.07.15.360	Fiscalizacion del Prestamo BEDE del Sistema de Agua Potable	23.065,04	
7.5.01.07.21.360	Proyecto Presupuesto Participativo	130.000,00	
8.0.00.00.360	GASTO DE CAPITAL		3.500,00
8.4.00.00.360	GRUPO 4.- ACTIVOS DE LARGA DURACION	3.500,00	
8.4.01.00.360	SUBGRUPO 1.- BIENES MUEBLES	1.000,00	
8.4.01.03.360	Mobiliarios	1.000,00	
8.4.01.07.00.360	EQUIPOS ,SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	2.500,00	
8.4.01.07.02.360	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos Varios	2.500,00	
TOTAL DEL PROGRAMA		1.022.875,25	1.022.875,25

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 12/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA			
PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012			
PROGRAMA 51.- SERVICIOS COMUNES			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
5,0,00,00,00,000	FUNCION 5.- INCLASIFICADOS		47.500,00
5,3,00,00,00,510	PROGRMA 51.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD		47.500,00
5,3,00,00,00,510	TITULO 5.- GASTOS CORRIENTES		29.000,00
5,3,00,00,00,510	GRUPO 53.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		29.000,00
5,3,02,00,00,510	SUBGRUPO 02.- SERVICIOS GENERALES		29.000,00
5,3,02,99,00,510	Otros Servicios Generales	29.000,00	
5,3,02,99,03,510	Promoción y Patrocinio para Eventos (Arte, Cultura y Deporte)	29.000,00	
5,8,00,00,00,510	GRUPO 58.- TRANSFERENCIAS Y DONACIONES		18.500,00
5,8,01,00,00,510	SUBGRUPO 01.- TRANSFER. CTS DEL SECTOR PUBL.	18.500,00	
5,8,01,02,00,510	A Entidades descentralizadas y Autónomas	18.500,00	
5,8,01,02,01,510	Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME)	9.000,00	
5,8,01,02,02,510	Asociación de Municipalidades de Chimborazo (AMECH)	500,00	
5,8,01,02,03,510	Contraloría General del Estado 5/1000	9.000,00	
	TOTAL PROGRAMA	47.500,00	47.500,00

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

IF 13/13

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA			
PROFORMA DE GASTOS PARA EL AÑO 2012			
PROGRAMA 52.- DEUDA PUBLICA			
CODIGO	DENOMINACION	PRESUPUESTO PARCIAL	PRESUPUESTO TOTAL
5.52.00.00.00	PROGRAMA 52.-DEUDA PUBLICA	197584,45	197584,45
5.52.9.00.00.00	TITULO 9.- APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	197584,45	
5.52.9.96.00.00	GRUPO 96.- AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA		
5.52.9.96.02.00	SUBGRUPO 02.-AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA	197584,45	
5.52.9.96.02.01	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	181584,45	
5.52.9.97.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	16000,00	

Elaborado por:	FERV	10/10/2014
Revisado por:	ARCZ	11/10/2014

MPP 1/6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDA

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

1. Antecedentes

La Contraloría General del Estado no ha realizado una Auditoría Operacional al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo, por lo que la realización de este trabajo servirá para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones administrativas y financieras.

2. Motivo del examen

La ejecución de la Auditoría Operacional al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, se efectuará como parte del trabajo final de tesis.

3. Objetivo del examen

- Evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo, Período 2012.
- Determinar si se está cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicadas a la entidad, durante el período examinado.

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

MPP 2/6

4. Alcance del examen

El alcance de la Auditoría se delimitará a evaluar los procesos administrativos y financieros de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, provincia de Chimborazo período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

5. Conocimiento de la Entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja en la prestación de servicios y atención a la colectividad de manera activa, se encuentra situada al sur occidente de la provincia de Chimborazo, ubicada en el sector La Planta Alta, en las calles, Abdón Calderón y Simón Bolívar su teléfono es 042727132-600 ext 16.

6. Base Legal

La vida jurídica del GAD Municipal de Cumandá, así como el funcionamiento legal que ampara la vida administrativa y financiera se halla determinada mediante Decreto Legislativo N. 138 del 15 de enero de 1992 y publicado en el Suplemento N. 862 del Registro Oficial de enero 28 del mismo año y se rige con las siguientes leyes.

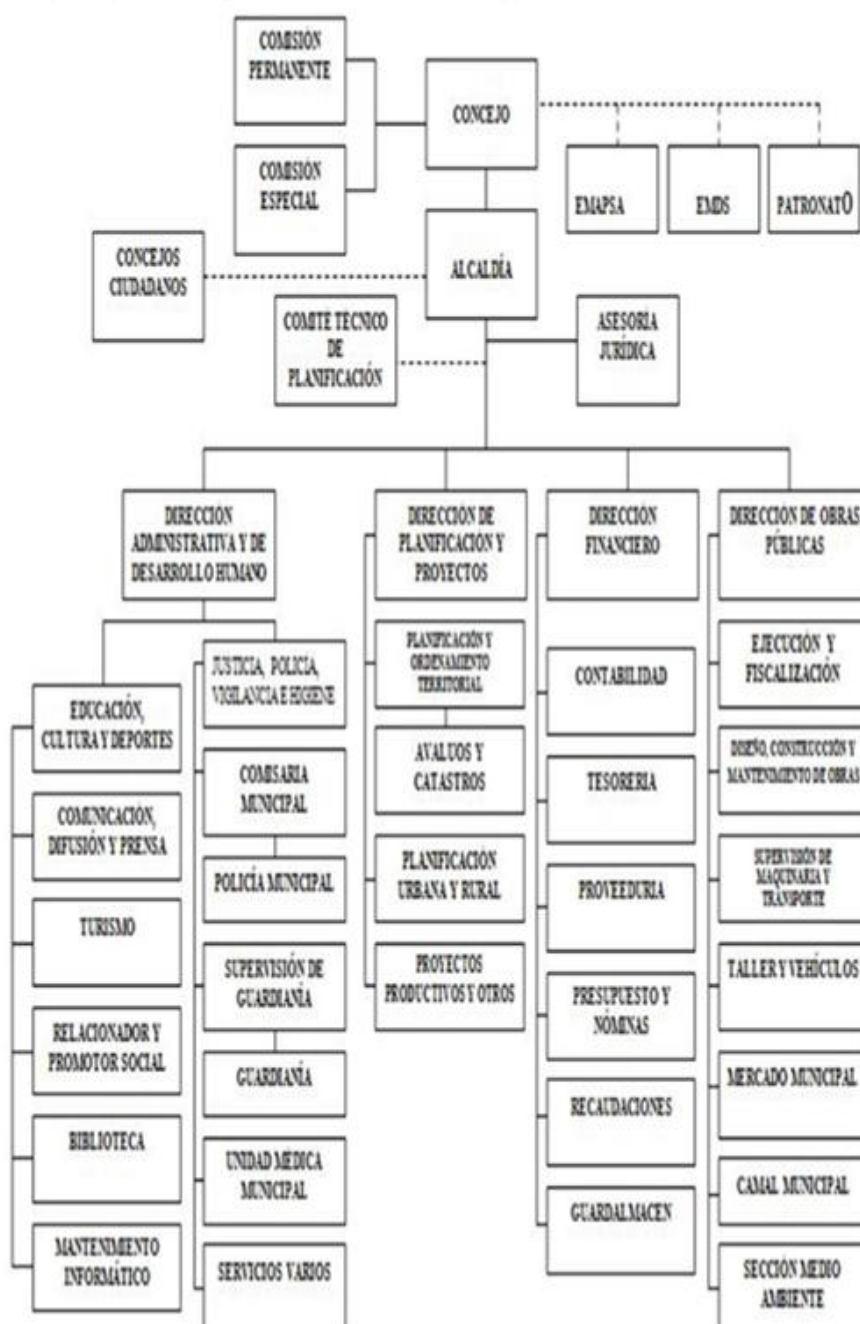
- Constitución Política del Estado.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera.

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Reglamento para Registro de Control de Caucciones.
- Ley que regula las declaraciones Patrimoniales Juramentadas.
- Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF.
- Clasificador de Ingresos y Gastos del Sector Publico.
- Reglamento para el control Administrativo de los Bienes no considerados Activos Fijos.

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

7. Estructura Orgánica



Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

8. Misión

El gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.

9. Visión

Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia comándense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.

10. Financiamiento

Todo lo tratado en relación con la programación de los ingresos, conduce a justificar la estimación de los ingresos presupuestarios, la misma que se vierte en un cuadro que contiene las series de rendimiento efectivo de la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos más la recaudación efectiva del año inmediato, anteriores años de los diferentes ingresos municipales y las cifras estimadas para el presupuesto.

El cuadro demuestra el comportamiento de los ingresos en el período lo cual se refleja en tasas de crecimiento

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

11. Funcionarios principales relacionados con el examen

FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Gestión
Ing. Ruiz Javier	Director Financiero	Actual
Srta. Balseca Patricia	Secretaria Financiera	Actual
Lcda. Chuquisala María	Contador 1	Actual
Lcdo. Galvez Javier	Contador 2	Actual
Sra. Torres Carmen	Auxiliar Contable	Actual

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CUMANDÁ**

AUDITORÍA OPERACIONAL

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
Memorando de Planificación Específica	MPE
Programas de Trabajo Específicos	PTE
Evaluación del Control Interno	ECI
Matriz de Ponderación del Control Interno	PCI

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDA

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Objetivo

Llevar a cabo una Auditoría Operacional para la evaluación del Control Interno la misma que se llevará a cabo mediante las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

El objetivo de este examen es la de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá y de esta manera medir si se está alcanzando las metas y los planes establecidos por la entidad.

Recursos a utilizar

Humanos:

Equipo de Auditoría:

Dra. Rocío Cando	DIRECTORA DE TESIS
Ing. Felix Romero	AUDITOR
Ing. Marco Maquisaca	ALCALDE DEL GAD DE CUMANDA
Ing. Patricia Balseca	SECRETARIA DIRECCIÓN FINANCIERA

Elaborado por:	FERV	08/10/2014
----------------	------	------------

Revisado por:	ARCZ	10/10/2014
---------------	------	------------

Materiales y Económicas

RECURSO MATERIAL Y ECONÓMICO

RECURSOS INSTITUCIONALES	
Copias de Archivos	20,00
RECURSO MATERIAL	
Copias	15,00
Impresiones	80,00
Hojas	10,00
Anillados	10,00
Internet	10,00
Transporte	50,00
TOTAL RECURSO ECONÓMICO	195,00

Elaborado por:	FERV	0	PAE 1/7
Revisado por:	ARCZ	10/10/2014	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:

100 NORMAS GENERALES

PROGRAMA DE AUDITORÍA - NORMA GENERAL

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Verificar la existencia de reglamentación interna.	FERV	
2	Verificar la confiabilidad de la información generada.	FERV	
3	Identificar procedimientos de control interno.	FERV	
4	Verificar si todas las actividades ejecutadas se encuentran dentro de lo planificado.	FERV	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:

200 AMBIENTE DE CONTROL

PROGRAMA DE AUDITORÍA - AMBIENTE DE CONTROL

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Verificar la existencia del Plan Plurianual Institucional y del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial.	FERV	
2	Identificar las estrategias para el logro de la misión institucional.	FERV	
3	Evaluar la estructura organizacional.	FERV	
4	Identificar los canales para la difusión de las actividades ejecutadas.	FERV	

PAE 2/7

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

PROGRAMA DE AUDITORÍA – EVALUACIÓN DEL RIESGO

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Verificar la existencia del análisis de riesgos internos y externos.	FERV	
2	Identificar cambios de condiciones gubernamentales.	FERV	
3	Verificar la existencia de un Plan para mitigar los riesgos.	FERV	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

PAE 4/7

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

PROGRAMA DE AUDITORÍA - ACTIVIDADES DE CONTROL

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
	GENERALES		
1	Identificar procedimientos de supervisión y control en los procesos y operaciones.	FERV	
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO		
1	Verificar si los ingresos y gastos se encuentran presupuestados.	FERV	
2	Identificar que las operaciones financieras se relacionen con la misión institucional.	FERV	
3	Verificar el grado de ejecución de lo planificado.	FERV	
4	Determinar la aplicación de procedimientos de control en las fases del presupuesto.	FERV	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-TESORERÍA		
1	Identificar el manejo y la existencia de procedimientos de control interno de las cuentas bancarias.	FERV	
2	Verificar si existe la programación para caja chica.	FERV	
	ADMINISTRACIÓN DE BIENES		
1	Determinar la existencia del PAC.	FERV	
2	Identificar y analizar los proceso de compras públicas utilizados.	FERV	
3	Verificar la existencia y correcta ubicación de los bienes de larga duración y de las existencias en bodega.	FERV	
4	Verificar los comprobantes de movilización de los vehículos.	FERV	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

PAE 6/7

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE:

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
1	Determinar el proceso y normas aplicables a los estados financieros.	FERV	
2	Identificar la administración de los bienes de larga duración y de las existencias.	FERV	
3	Identificar todo el proceso del fondo de caja chica.	FERV	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

PAE 7/7

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

PERÍODO: 01-01-2012 AL 31-12-2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROGRAMA DE AUDITORÍA - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NO.	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1	Evaluar la calidad del proceso de comunicación: ascendente y descendente; escrita verbal.	FERV	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

NORMA: 100 – NORMAS GENERALES

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – NORMAS GENERALES

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Cumandá posee: manuales, reglamentos, disposiciones internas?	5		Reglamento Interno, Reglamento de Viáticos, Subsistencias y movilización
2	¿Se garantiza la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que genera la Unidad de Contabilidad?	5		
3	¿Se protege y conserva el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o actos ilegales?	5		
4	¿Todos los servidores del GAD de Cumandá, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implementación operación y fortalecimiento de los componentes del control interno?	5		Aplicación de procedimientos como: Control de bienes, hoja de asistencia, conciliaciones.
5	¿Se presentan informes periódicos de la gestión realizada por la Unidad?	5		
6	¿Todas las actividades ejecutadas se encuentran dentro lo planificado?	4	1	Planificación se realiza en concordancia con el COOTAD.
	TOTAL	29	1	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (29/30)*100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 96,67\% \text{ ECI 1/22}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (1/30)*100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 3,33\% \text{ ECI 1/22}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en las normas generales posee una confianza alta del 96,67% ECI 1/22
 y un riesgo bajo de 3,33% ECI 1/22

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Norma: 200 AMBIENTE DE CONTROL

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – AMBIENTE DE CONTROL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Posee un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional?	5		
2	¿El GAD de Cumandá tiene definido: misión, visión, objetivos, programas, proyectos, indicadores?	5		
3	¿Se elaboró para el 2012 el Plan de desarrollo Ordenamiento Territorial?	5		
4	¿Se difunde entre todos los niveles de la organización y la comunidad el producto de todas las actividades?	5		
5	¿Posee el GAD de Cumandá procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal?	3	2	El personal es seleccionado por la máxima autoridad del GAD de Cumanda, en base a un proceso de selección.
6	¿Posee el GAD de Cumandá: organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, establecer niveles jerárquicos y funciones para cada servidor?	5		
TOTAL		28	2	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA: 200 AMBIENTE DE CONTROL

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (28/30) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 93,33\% \quad \text{ECI 3/22}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (2/30) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 6,67\% \quad \text{ECI 3/22}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
----------------	------	------------

El GAD de Cumandá en la norma ambiente de control posee una confianza alta del 93,33% ECI 3/22 y un riesgo bajo de 6,67% ECI 3/22.

Revisado por:	ARCZ	22/04/2013
---------------	------	------------

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Norma: 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – EVALUACIÓN DEL RIESGO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	

1	¿El GAD de Cumandá identifica, analiza y trata los riesgos internos y externos que afectan al logro de los objetivos institucionales?	1	4	No se identifican ni analizan los riesgos internos y externos que afectan al logro de objetivos.
2	¿El GAD de Cumandá desarrolla planes para mitigar los riesgos o administración del riesgo que incluya su proceso e implementación?	1	4	No se desarrolló ningún plan para mitigar los riesgos.
3	¿El GAD de Cumandá realiza una valoración de los riesgos?	1	4	
TOTAL		3	12	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARC2	ECI 6/20

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA: 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (3/15) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 20\% \text{ ECI } 5/22$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (12/15) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 80\% \text{ ECI 5/22}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma evaluación del riesgo posee una confianza bajo del 20% ECI 5/22 y un riesgo alto del 80% ECI 5/22

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Norma: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
401 – GENERALES

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿En el reglamento interno del GAD de Cumandá se encuentra definido las funciones de cada servidor y se procura la rotación de las tareas?	5		Existe el manual de funciones, no se ejecuta la rotación del personal.
2	¿Las autorizaciones por parte de la máxima autoridad son de forma escritas?	5		Existe memorándum de Autorización.
3	¿Los directivos del GAD de Cumandá, establecen procedimientos de supervisión y control de los procesos y operaciones?	2	3	No existe personal designado para la supervisión de los procesos y operaciones.
TOTAL		12	3	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARC	ECI 8/20

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
401 – GENERALES

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (12/15) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 80\% \text{ ECI 7/22}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (3/15) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 20\% \text{ ECI 7/22}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma actividades de control generales posee una confianza bajo del 20% ECI 5/22 y un riesgo alto del 80% ECI 5/22

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Norma: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL

402 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTO
FINANCIERA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Todos los ingresos y gastos del GAD de Cumandá están debidamente presupuestados?	5		
2	¿Para los componentes tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control, se coordinan e implantan procedimientos de control interno?	5		
3	¿Se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	5		Existe monitoreo constante y continuo por parte del SIGAD.
4	¿Se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos?	5		Verificación previa de la partida.
5	¿Se realiza la evaluación presupuestaria para determinar el comportamiento de los ingresos y gastos?	3	2	
TOTAL		23	2	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

NORMA 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
402 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTO

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (23/25) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 92\% \text{ ECI 9/22}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (2/25) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 8\% \text{ ECI 9/22}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma actividades de control - presupuesto posee una confianza alta del 92% ECI 9/22 y un riesgo bajo del 8% ECI 9/22

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Norma: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
403 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TESORERÍA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
TESORERÍA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La máxima autoridad es única responsable del manejo y control de las cuentas bancarias?	5		
2	¿Se realiza conciliaciones bancarias mensualmente?	5		
3	¿Todas las obligaciones contraídas por el GAD de Cumandá son canceladas oportunamente, sin que generen intereses?	5		Las obligaciones se cancelan de acuerdo a los plazos establecidos en los contratos.
4	¿Se realiza la programación de caja chica?	5		
5	¿El GAD de Cumandá realiza transferencia de fondos por medios electrónicos?	5		Pagos a servidores, contratistas se los realiza por transferencia de fondos.
6	¿En la transferencia de fondos por medios electrónicos se mantiene un archivo electrónico y físico?	5		
TOTAL		30		

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARC	ECI 12/20

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA 400 ACTIVIDADES DE CONTROL

403 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TESORERÍA

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (30/30) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 100\% \text{ ECI 11/22}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (0/30) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 0\% \text{ ECI 11/22}$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma actividades de control - tesorería posee una confianza alta del 100% ECI 11/22

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Norma: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
405 – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Cumandá produce información financiera sistematizada y confiable?	5		
2	¿Los estados financieros son verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas?	5		
3	¿Se mantiene el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro?	3	2	Se lo realiza una vez al año.
4	¿Los saldos de los auxiliares de los bienes de larga duración se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general?	3	2	
5	¿El GAD de Cumandá mantiene un fondo de caja chica?	5		
6	¿Los pagos con el fondo de caja chica se hacen en efectivo y están sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente autorizados?	5		
TOTAL		26	4	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
405 – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (26/30)*100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 86,67\% \text{ ECI 13/22}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (4/30)*30$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 13,33\% \text{ ECI 13/22}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma actividades de control – contabilidad gubernamental posee una confianza alta del 86,67% ECI 13/22 y un riesgo bajo del 13,33% ECI 13/22

GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DEL CANTÓN

Elaborado por:	FEI	ECI 15/20	13
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013	

CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Norma: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
406 – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – ADMINISTRACION DE BIENES

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Cumandá tiene formulado el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente?	5		Cada año se formula el PAC
2	¿Los bienes que adquiere el GAD de Cumandá para obras ingresan físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados?	5		
3	¿El ambiente asignado para el funcionamiento de las bodegas, están adecuadamente ubicados, cuentan con instalaciones seguras y tienen el espacio físico necesario?	3	2	
4	¿Existen registros detallados de las existencias?	5		No existe registro individual ni detallado de las existencias de limpieza, materiales de oficina y otros.
5	¿Todos los bienes del GAD de Cumandá tienen establecido una codificación?	5		Codificación de todos los bienes.
TOTAL		23	2	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
-----------------------	-------------	-------------------

Revisado por:	ARCZ	10/11/2014
----------------------	-------------	-------------------

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
406 – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (23/25) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 92\% \text{ ECI } 15$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (2/25) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 8\% \text{ ECI } 15$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma actividades de control – administración de bienes posee una confianza alta del 92% **ECI 15/22** y un riesgo bajo del 8% **ECI 15/22**.

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DEL CANTÓN
CUMANDÁ**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Norma: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
407 – ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – ADMINISTRACION DEL TALENTO
HUMANO**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El GAD de Cumandá cuenta con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?	5		En el Reglamento Interno se encuentra detallado cada aspecto.
2	¿El ingreso de personal nuevo a la Unidad se efectúa previa la convocatoria, evaluación y selección?	2	3	
3	¿Se realiza la evaluación del desempeño a los servidores del GAD de Cumandá?	2	3	En el 2012 no se evalúa a los servidores.
4	¿Se promueve en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores?	2	3	La capacitación se da por las instituciones públicas.
5	¿El GAD de Cumandá ofrece algún sistema de incentivos?	1	4	
6	¿Se establecen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de los servidores en la Unidad?	5		Se elabora el registro diario para cada servidor.
TOTAL		17	13	

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
407 – ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (17/30) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 56,67\% \text{ ECI17}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (13/30) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 43,33\% \text{ ECI17}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma actividades de control – administración de bienes posee una confianza moderada del 56,67% **ECI 17/22** y un riesgo moderado del 43,33% **ECI 17/22**.

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DEL
CANTÓN CUMANDÁ**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Norma: 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La máxima autoridad identifica, captura y comunica información pertinente y oportuna?	5		
2	¿Los sistemas de información son automatizados?	5		
3	¿Se establecen canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	5		
TOTAL		15		

Elaborado por:	FERV	06/11/2014
Revisado por:	ARCZ	10/11/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
NORMA 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PONDERACIÓN DEL CONTROL INTERNO

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (15/15) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 100\% \text{ ECI}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (0/15) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 0\% \text{ ECI}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15 - 50%%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

ANÁLISIS

El GAD de Cumandá en la norma información y comunicación posee una confianza alta del 100% **ECI 19/20**.

Elaborado por:	FERV	18/04/2013
Revisado por:	ARCZ	22/04/2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CUMANDÁ
AUDITORÍA OPERACIONAL**

ARCHIVO DE ANÁLISIS

ARCHIVO DE ANÁLISIS	
Hoja de Hallazgos	HA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ**HOJA DE HALLAZGOS****HALLAZGO 1****LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS NO SE EVALUARON****CONDICIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá no realizó la evaluación de factores internos y externos, que pudieran afectar el logro de la misión, visión y objetivos institucionales

CRITERIO

El GAD de Cumandá inobservó la Norma de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo, que indica: *“La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”*.

CAUSA

Situación producida por la falta de gestión y desconocimiento del alcalde del GAD de Cumandá y los miembros de las respectivas unidades.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

EFEECTO

El GAD de Cumandá, desconoce los factores internos y externos que afecten el logro de la misión institucional

CONCLUSIÓN

El GAD de Cumandá no determinó la incidencia de factores internos y externos que pudieran afectar el logro de la misión.

RECOMENDACIÓN

Identificar, analizar y tratar potenciales eventos como factores externos y factores internos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO 2

INEXISTENCIA DEL PLAN PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

CONDICIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá no desarrolló planes para mitigar los riesgos o administración que incluya su proceso e implementación.

CRITERIO

El GAD de Cumandá incumplió la Norma de Control Interno Evaluación del Riesgo 300-02 Plan de mitigación de riesgo, que en su parte pertinente dice *“Los directivos de las entidades del sector público que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”*.

CAUSA

La falta de gestión y el desconocimiento del alcalde y los directores departamentales ocasionaron que no se elabore el plan para mitigar los riesgos.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	23/01/2015

EFFECTO

El GAD de Cumandá no cuenta con un adecuado plan de administración de los riesgos que le permita reducir la eventualidad de la ocurrencia y el efecto negativo del impacto en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales alertando así a la institución respecto a su adaptación frente a los cambios.

CONCLUSIÓN

La falta de gestión y el desconocimiento del alcalde del GAD de Cumandá y los directores de cada departamento ocasionaron que no se elaborara el plan para mitigar los riesgos.

RECOMENDACIÓN

Realizar el plan para mitigar los riesgos en la que se defina objetivos y metas asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	23/01/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ**HOJA DE HALLAZGOS****HALLAZGO 3****FALTA DE VALORACIÓN DEL RIESGO.****CONDICIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá no ha desarrollado un proceso para la valoración del riesgo.

CRITERIO

El GAD de Cumandá inobservó la Norma de Control Interno Evaluación del Riesgo 300-03 Valoración de los riesgos, que en su parte pertinente dice *“La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo”*.

CAUSA

Situación producida por el desconocimiento y la inexistencia de un plan para mitigar y evaluar riesgos del alcalde y los directores departamentales

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
----------------	------	------------

Revisado por:	ARCZ	13/01/2015
---------------	------	------------

HA 6/14

EFFECTO

El GAD de Cumandá no se encuentra preparados para mitigar riesgos que puedan afectar el logro de la misión institucional.

CONCLUSIÓN

El GAD de Cumandá no realizó una evaluación del riesgo, ocasionando que no se tenga un plan preventivo para contrarrestar los riesgos.

RECOMENDACIÓN

Rrealizar un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. Se deben valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

HA 7/14

GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO 4

PROCESOS Y OPERACIONES SIN SUPERVISIÓN

CONDICIÓN

El GAD de Cumandá no estableció procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones ejecutados en la unidad de contabilidad

CRITERIO

El GAD de Cumandá inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 401-03 Supervisión, que en su parte pertinente dice “*Los directivos, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones*”.

CAUSA

La máxima autoridad no designó a servidores públicos para realizar la supervisión de los procesos y operaciones desarrollados por el GAD de Cumandá

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

HA 8/14

EFFECTO

No es posible medir la eficiencia, eficacia y economía de los procesos y operaciones para verificar su adecuado cumplimiento.

CONCLUSIÓN

No se supervisaron los procesos y operaciones ocasionando que no existan parámetros o indicadores para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los mismos.

RECOMENDACIÓN

Establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones constantemente para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia, eficiencia y economía de la misión institucional.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	12/01/2015

HA 9/14

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO 5

NO SE EVALUA EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES

CONDICIÓN

El GAD de Cumandá no realizó la evaluación del desempeño a los servidores.

CRITERIO

El GAD de Cumandá inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 407-04 Evaluación del desempeño, que en su parte pertinente expresa “*La máxima autoridad de la entidad, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución*”.

CAUSA

La máxima autoridad del GAD de Cumandá no dispuso la evaluación del desempeño de los servidores.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

HA 10/14

EFEECTO

La falta de evaluación del desempeño de los servidores ocasionó que no se mida el grado de desempeño y la eficiencia, eficacia y economía al realizar sus actividades.

CONCLUSIÓN

No se realizó la evaluación del desempeño de los servidores ocasionando que se desconozca el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades de cada funcionario

RECOMENDACIÓN

Emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, se efectuará permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	HA 11/14

GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ

HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO 6

INEXISTENCIA DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN

CONDICIÓN

El GAD de Cumandá no cuenta con políticas de reclutamiento, selección y contratación del personal

CRITERIO

El GAD de Cumandá inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 407-03 Incorporación de personal, que en su parte pertinente expresa “*Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.*”

CAUSA

El jefe de la unidad de talento humano ha realizado las contrataciones en forma empírica

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

HA 12/14

EFEECTO

El personal contratado no cumple con el perfil de su cargo.

CONCLUSIÓN

El GAD de Cumandá no cuenta con políticas para el reclutamiento, selección y contratación de los funcionarios.

RECOMENDACIÓN

Establecer políticas y procedimientos que tengan los lineamientos necesarios para el reclutamiento, selección y contratación de personal ya que esto permitirá normar la administración del talento humano, incorporando personal idóneo y capaz para el perfil requerido

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

HA 13/14

GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CUMANDÁ
HOJA DE HALLAZGOS

HALLAZGO 7

FALTA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO A LOS SERVIDORES

CONDICIÓN

No se promueve en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores.

CRITERIO

El GAD de Cumandá inobservó la Norma de Control Interno Actividades de Control 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, que en su parte pertinente expresa “*Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.*”

CAUSA

El jefe de talento humano del GAD de Cumandá no ha desarrollado un plan de capacitación y entrenamiento al personal

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

HA 14/14

EFFECTO

Los servidores no se encuentran actualizados y capacitados para la ejecución de algunas de sus funciones.

CONCLUSIÓN

El GAD de Cumandá no promueve en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores debido a la carencia de un plan.

RECOMENDACIÓN

Coordinar actividades de entrenamiento y capacitación permanente en competencias necesarias para cada área, a fin de preparar, desarrollar e integrar al personal a los procedimientos proporcionando información actualizada que permitan lograr un mejor desempeño de los servidores.

Elaborado por:	FERV	10/01/2015
Revisado por:	ARCZ	13/01/2015

INFORME DE AUDITORÍA

Señor

Marco Maquisaca

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
CUMANDA

Presente

Reciba un cordial saludo al mismo tiempo nos permitimos comunicarle lo siguiente:

Hemos efectuado la Auditoría Operacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. El establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno es responsabilidad del Alcalde del GAD de Cumandá y de los Miembros del Municipio. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos: determinar la eficacia y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.

Nuestro análisis se realizó de acuerdo con las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado y por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas nos permiten determinar que podamos obtener una seguridad razonable de que la aplicación del control interno es la adecuada. La evaluación incluye cada uno de los componentes del control interno; ambiente de control, evaluación del

riesgo, actividades de control, información y comunicación. Consideramos que nuestra evaluación proporcionara una base razonable para expresar nuestra opinión.

A continuación detallaremos los hechos encontrados en el transcurso de la Auditoría Operacional a través de conclusiones y recomendaciones que hemos creído conveniente deberán ser aplicadas inmediatamente por la máxima autoridad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIÓN 1: NO SE EVALUARON LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS.

El GAD de Cumandá no determinó la incidencia de factores internos y externos que pudieren afectar el logro de la misión.

RECOMENDACIÓN 1

Al Alcalde del GAD de Cumandá y los miembros de la Unidad de Contabilidad:

- ❖ Identificar, analizar y tratar potenciales factores externos tales como: económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales.
- ❖ Identificar, analizar y tratar potenciales factores internos como: infraestructura, personal, tecnología que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de la misión institucional.

CONCLUSIÓN 2: INEXISTENCIA DEL PLAN PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

La falta de gestión del alcalde del GAD de Cumandá y los miembros del GAD ocasiono que no se elaborara el plan para mitigar los riesgos.

RECOMENDACIÓN 2

Al Alcalde del GAD de Cumandá y a los miembros de la Unidad de Contabilidad:

- ❖ Realizar el plan para mitigar los riesgos en la que se defina objetivos y metas asignando responsabilidades para áreas específicas
- ❖ Describir el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

CONCLUSIÓN 3: FALTA DE VALORACIÓN DEL RIESGO.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Cumandá no realizó una evaluación del riesgo, ocasionando que no se tenga un plan preventivo para contrarrestar los riesgos.

RECOMENDACIÓN 3

A los miembros de la Unidad de Contabilidad y al Alcalde del GAD de Cumandá

- ❖ Rrealizar un estudio detallado de los riesgos más importantes que pudieran afectar el logro de la misión.

CONCLUSIÓN 4: PROCESOS Y OPERACIONES SIN SUPERVISIÓN

No se supervisaron de los procesos y operaciones ocasionando que no existan parámetros o indicadores para determinar el grado de eficiencia de los mismos.

RECOMENDACIÓN 4

Al Director Financiero del GAD de Cumandá:

- ❖ Establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones constantemente para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficiencia, eficacia y economía de la misión institucional.

CONCLUSIÓN 5: INEXISTENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

No se realizó la evaluación del desempeño de los servidores ocasionando que no existan parámetros para medir el desempeño.

RECOMENDACIÓN 5

Al Alcalde del GAD de Cumandá:

- ❖ Emitir y difundir procedimientos para la evaluación del desempeño, se efectuará permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo.

Riobamba, 22 de enero del 2015

CONCLUSIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá en la ejecución de sus procesos administrativos y financieros está faltando al cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá presenta en ciertos componentes un nivel de riesgo alto ocasionando deficiencias en los procesos administrativos y financieros.
- Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá en especial los de la Unidad de Contabilidad no poseen un sistema de evaluación de sus aptitudes y actitudes.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a los miembros de la Unidad de Contabilidad del GAD de Cumandá que se realicen acciones de control como es la Auditoría Operacional, para evitar de forma oportuna las deficiencias que se puedan presentar en el manejo de recursos públicos y aplicar los correctivos necesarios.
- Las operaciones y actividades ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado deben estar en concordancia con lo dispuesto por las Normas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado y por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, que regule su funcionamiento.
- El Alcalde y miembros de la Unidad de Contabilidad del GAD de Cumandá deberán dar un permanente seguimiento a la existencia y al funcionamiento de un adecuado sistema de Control Interno ya que de este depende el éxito institucional, implantara las respectivas recomendaciones emitidas en el informe.
- Efectuar la evaluación permanentemente del desempeño de los servidores públicos, para medir sus conocimientos, habilidades, destrezas que contribuyan al logro de la misión institucional.

BIBLIOGRAFÍA

- Whittington & Pany. (2005). Principios de Auditoría 14a. Ed. México D.F: McGraw-Hill
- Hernández Roberto Sampieri, Fernández C., Baptismo Pilar. (2008).
- Metodología de la Investigación (4a. Ed.). México: Pearson Educación.
- Maldonado E. Milton K. (2011). Auditoría de Gestión 4a. Ed. Ecuador: Abya-Yala
- Amador Sotomayor Alfonso. (2008). Auditoría Administrativa. México D.F: McGraw-Hill.
- Arenas Torres Pablo & Moreno Aguayo Alfonso. (2008). Introducción a la Auditoría Financiera. Madrid: McGraw-Hill.
- Arens Alvin A., ELDER Randal J&BEASLEYMark S. (2007). Auditoría un enfoque Integral 11a. Ed. México D.F: Pearson Educación.
- Pimentel Jiménez Héctor. (2008). Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. México D.F: Trillas.
- Rodríguez Valencia Joaquín. (2010). Auditoría Administrativa 9a. Ed. México D.F: Trillas.
- Idalberto, C. (2006). Introducción a la Teoría General de la Administración. México D.F: McGraw-Interamericana.
- Madariaga Gorocica (2004), Manual Práctico de Auditoría, Barcelona.
- Mantilla B. &Samuel A. (2008), Auditoría Integral. Mexico D.F
- Estupiñan Gaitan (2006). Control Interno y Fraudes, Análisis del informe COSO I Y II, 2a. Ed. Bogotá.

- De la Peña Gutiérrez, (2011) Auditoría Un Enfoque Práctico, Madrid Paraninfo S.A.
- MUÑOZ Razo Carlos, (2002), Auditoría en Sistemas Computacionales, México D.F., Pearson Educación.

LINKOGRAFÍA

- http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf.
- <http://pt.scribd.com/doc/53836548/Auditoria-Operativa-Ok>, (p. 12-16).
- <http://html.rincondelvago.com/auditoria-operacional.html>, expone lo siguiente sobre la auditoría operativa.
- <http://www.tuguiacountable.com/2012/06/el-proceso-de-auditoria.html>

ANEXOS

ENCUESTA

Encuesta dirigida al Jefe Financiero y a la secretaria de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá. Se recomienda responder con la mayor seriedad y veracidad para obtener resultados óptimos.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Los servidores de la Unidad de Contabilidad del GAD de Cumandá poseen estabilidad laboral?		
2	¿Los servidores públicos conocen la misión y visión institucional?		
3	¿Existe una preparación académica a nivel superior de los miembros de la Dirección Financiera?		
4	¿Los miembros de la Dirección son capacitados constantemente?		
5	¿El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición?		
6	¿Existe un desarrollo de infraestructura?		
7	¿La infraestructura física para el funcionamiento administrativo y de bodegas es la adecuada?		
8	¿El GAD de Cumandá posee indicadores de gestión?		

9	¿El GAD de Cumandá cuenta con un sistema de control interno adecuado?		
10	¿La comunicación entre autoridades parroquiales, cantonales y provinciales es la adecuada?		
Nº	PREGUNTAS	SI	NO
11	¿Todos los miembros de la Dirección Financiera cumplen con las funciones establecidas en el reglamento?		
12	¿El GAD de Cumandá desarrolla proyectos para el análisis de riesgos internos y externos?		
13	¿Se realiza informes de la gestión desempeñada por el personal de la Dirección Financiera?		
14	¿Existe transparencia en la información generada?		
15	¿El GAD de Cumandá posee la facultad para expedir acuerdos, normas, reglamentos, resoluciones?		
16	¿Han existido problemas financieros en los últimos 3 años?		
17	¿Se han dado cambios en las políticas fiscales en los últimos 3 años?		
18	¿Existe cumplimiento de los plazos por parte de las entidades contratantes?		
19	¿Existe incremento del índice de desempleo?		
20	¿Existe un incremento de migración por parte de los ciudadanos?		
21	¿Existe una facilidad al acceso de la tecnología?		
22	¿Existe una generación de empleo directo e indirecto con la ejecución de obras?		
23	¿Existe una entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas?		

Lizbeth Porras

AUDITORA